

Powiatowe Zakłady Opiekuńczo – Lecznicze w Grojcu
Aleja Ogrodowa 1
32-615 Grojec

Znak sprawy: PZOL.ZP.262a.8.2026

Grojec, dnia 25.08.2026 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
NA
ŚWIADCZENIE USŁUGI KOMPLEKSOWEGO ŻYWIENIA PACJENTEK W PZOL GROJEC

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w trybie podstawowym z uwzględnieniem przepisów dotyczących zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi w związku z art. 359 ust. 2, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z zm.)

Zatwierdzono w dniu:

DYREKTOR
Powiatowych Zakładów
Opiekuńczo-Lecznicznych w Grojcu

mgr Joanna Saternus

Użyte skróty:

Ustawa PZP – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 793 ze zm.)

SWZ – specyfikacja warunków zamówienia.

I. Zamawiający

Powiatowe Zakłady Opiekuńczo – Lecznicze w Grojcu

Aleja Ogrodowa 1, 32-615 Grojec

e-mail: sekretariat@pzolgrojec.pl

tel. (033) 842-81-36

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku od 07:00 do 14:35

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-748911d8-f1e3-4cdd-9e5e-8d93f9d67c1f>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

2. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-748911d8-f1e3-4cdd-9e5e-8d93f9d67c1f

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone będzie w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1 z uwzględnieniem przepisów dotyczących zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi w związku z art. 359 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych zwanej dalej „ustawą PZP”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa pn. **„Świadczenie usługi kompleksowego żywienia pacjentek w PZOL Grojec”**.
2. Opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 6 do SWZ**.
3. Wspólny Słownik Zamówień:
55321000-6 usługi przygotowywania posiłków
55322000-3 usługi gotowania posiłków
55520000-1 usługi dostarczania posiłków
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania całości zamówienia, jeżeli jego potrzeby faktyczne będą mniejsze od zakładanych.
5. Wymagania dodatkowe stawiane całemu przedmiotowi zamówienia:
 - a) Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli nadzoru wykonywania usługi przez wyznaczone osoby,
 - b) w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na życzenie Zamawiającego odpowiednich dokumentów oraz udzielania wszelkich niezbędnych informacji w zakresie realizacji usługi,
 - c) wszelkie uwagi dotyczące jakości wykonywania usługi, Zamawiający zgłasza do koordynatora-przedstawiciela Wykonawcy po uprzednim sporządzeniu protokołu kontroli,

d) za wszelkie nieprawidłowości związane z wykonywaniem usługi odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

6. Wymagania dotyczące zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy zgodnie z przepisem art.95 ust.1 ustawy PZP:

1) Wymagania dotyczące zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących przedmiot zamówienia - rodzaj czynności, których dotyczą wymagania zatrudnienia:

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących poniższe czynności: **przygotowanie i gotowanie posiłków**.

Zamawiający dopuszcza, aby pracownik był zatrudniony w oparciu o umowę zlecenie tylko w przypadkach nagłych i krótkotrwałych (np. zastępstwo, choroba, inne przypadki losowe).

2) Najpóźniej w dniu podpisania umowy oraz na każde żądanie w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni, Wykonawca doręczy Zamawiającemu wykaz (**załącznik nr 7 do SWZ**) potwierdzające:

- wymóg zatrudnienia osób wykonujących czynności wskazane w ust. 6 pkt 1) na podstawie umowy o pracę wraz z oznaczeniem liczby tych osób, określeniem rodzaju umowy i wymiaru etatu.

Wykaz powinien określać podmiot, w imieniu którego jest składany (odpowiednio Wykonawca lub Podwykonawca) oraz być opatrzone datą i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania tego podmiotu.

3) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 6 pkt 1) czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.

4) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 6 pkt. 1) czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, daty zawarcia umowy o pracę, rodzaju umowy o pracę, zakresu obowiązków pracownika oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopie umowy/umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o

ochronie danych osobowych (tj. w szczególności pozbawione imion i nazwisk, adresów zamieszkania, nr PESEL pracowników, dat urodzenia, podpisu pracownika oraz innych danych osobowych pozbawionych charakteru służbowego). Informacje takie jak data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

- 5) Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 6 pkt 1) czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w umowie w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 6 pkt 1) czynności.
 - 6) Nieprzedłożenie lub przedstawienie w liczbie mniejszej niż wskazana w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3 przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę lub Podwykonawcę z pracownikami wykonującymi przedmiot zamówienia w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 4 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników realizujących przedmiot zamówienia na podstawie umowy o pracę.
 - 7) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 - 8) Powyższy wymóg określony w ust. 6 pkt 1) dotyczy również Podwykonawców wykonujących wskazane wyżej prace.
 - 9) Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia pracowników realizujących przedmiot zamówienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów kodeksu pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną o której mowa we wzorze umowy- **załącznik nr 2 do SWZ**.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 8.1. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części zamówienia Podwykonawcom.
 - 8.2. W przypadku gdy Wykonawca zamierza zrealizować przedmiot zamówienia z udziałem Podwykonawców, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia (zakresu), której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania nazw firm tych Podwykonawców wraz z danymi kontaktowymi (zgodnie z treścią **formularza ofertowego** stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**) jeżeli są mu znane. W przypadku kiedy Wykonawca nie wskaże w ofercie części, którą zamierza powierzyć Podwykonawcom, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.
 - 8.3. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w ust. 8.2. w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usługi.
 - 8.4. Zamawiający wymaga, by w stosunku do Podwykonawców, którym Wykonawca zamierza powierzyć realizację części zamówienia, nie zachodziły okoliczności wykazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1) i 4) ustawy Pzp oraz **art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego**.

8.5. Powierzenie wykonywania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

9. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych. Oferty niezawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.

10. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

11. Informacja dot. przetwarzania danych osobowych:

- 1) Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO), informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej jako: „Administrator”) są Powiatowe Zakłady Opiekuńczo – Lecznicze w Grojcu, Aleja Ogrodowa 1, 32-615 Grojec, tel.: (033) 842-81-36, e-mail: sekretariat@pzolgrojec.pl.
- 2) We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych, Panem Marcinem Zemłą, przesyłając informację na adres e-mail: bezpieczenstwo@pzolgrojec.pl lub telefonicznie: 600991705 lub pod adresem korespondencyjnym Administratora.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Całodniowe żywienie pacjentów PZOL w Grojcu”, jak i archiwizacją koniecznej dokumentacji oraz w przypadku wyboru Pani/Pana oferty w celu realizacji warunków zawieranych umów; wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych (np. wystawienia i przechowywania faktur oraz innych dokumentów księgowych, udostępniania danych tzw. uprawnionym podmiotom w tym do sądu lub prokuratury); dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zawartej umowy.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania są: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp” oraz w przypadku wyboru oferty: art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy).
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp. Mogą być nimi również organy kontroli (RIO, NIK, CBA i inne), Instytucje finansujące, Sądy, Policja.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane w zgodnym z przepisami powszechnie obowiązującego prawa przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- 7) Jeśli dane osobowe nie zostały pozyskane przez Administratora bezpośrednio od Pani/Pana, to dane osobowe w zakresie, m.in.: dane identyfikacyjne, dane teleadresowe, inne dane mogły zostać pozyskane przez Administratora od podmiotów biorących udział w postępowaniu.
- 8) Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp; niepodanie określonych danych może uniemożliwić wzięcie udziału w postępowaniu.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;

- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw;
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących narusza przepisy, dane kontaktowe: <https://uodo.gov.pl/p/kontakt>.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane. Administrator nie zamierza przekazywać danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- 11) Zamawiający przypomina o ciąży na Wykonawcy dopełnieniu obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
- 12) Wykonawca, podwykonawca, podmiot trzeci podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia są zobowiązani przez Zamawiającego do wypełnienia obowiązku informacyjnego w imieniu swoim i Zamawiającego względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskali.
- 13) Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić dopełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt 11, oświadczeniem o treści: Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

IV. Informacja o przewidywanych zamówieniach z upoważnienia art. 388 ust. 2 pkt b ustawy PZP

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 388 ust. 2 pkt b ustawy PZP.

V. Informacja o przewidywanych zamówieniach z upoważnienia art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.

VI. Termin wykonania zamówienia

1. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą realizowane przez okres 12 miesięcy tj. od dnia 06 października 2026 r. do dnia 05 października 2027 r.
2. Jeżeli ze względu na trwającą procedurę przetargową nie będzie możliwe zawarcie umowy do dnia 06 października 2026 r. termin realizacji zamówienia ustala się na okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

VII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. nie podlegają wykluczeniu;
 - 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o:
 - aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej, a w szczególności świadczenia usług cateringowych na zewnątrz wydane przez właściwy Powiatowy Inspektorat Sanitarny

potwierdzający, że Wykonawca objęty jest nadzorem sanitarnym i spełnia wymagania higieniczne i zdrowotne konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa procesu przygotowania posiłków oraz realizuje program z zakresu bezpieczeństwa żywności zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448);

- aktualną decyzję dopuszczającą środek transportu do przewożenia żywności wydaną przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
- zaświadczenie o wpisie do rejestru Państwowej Inspekcji Sanitarnej zakładów podlegających urzędowej kontroli.

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o:

- Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę opłaconej polisy OC, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 600 000,00 zł. Polisa zostanie dostarczona Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy.

c) zdolności technicznej lub zawodowej. Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie dokonana w oparciu o:

1. doświadczenie zawodowe:

- wykaz wykonania co najmniej trzech usług a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, polegających na świadczeniu usług cateringowych, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, o wartości co najmniej 600 000,00 zł brutto każda, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (zgodnie z **załącznikiem nr 8 do SWZ**), oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku wspólnie ubiegających się o zamówienie przynajmniej jeden z nich winien wykazać co najmniej 3 usługi wykonane w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku zdolności technicznej lub doświadczenia zawodowego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Okres wyrażony w latach liczy się wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

2. zdolności techniczne:

- wykaz osób, a w nim: minimum 1 osoba na stanowisku dietetyka/dietetyczki legitymująca się wykształceniem kierunkowym (w zakresie dietetyki) posiadającą co najmniej 3 letnie doświadczenie (nie mniej niż 3 lata) w żywieniu zbiorowym. Dietetyk/dietetyczka powinien posiadać kwalifikacje zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz.U. z 2023 r. poz. 1515) - **załącznik nr 5 do SWZ**. Wykaz zostanie dostarczony Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy.

2. W sytuacji, gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy PZP, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawców niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Wykonawca, który

polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

3. W celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda dokumentów dotyczących w szczególności:
 - a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
 - d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
4. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 pkt. 1) i 4) ustawy Pzp, na podstawie złożonego oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 3 do SWZ**.
5. Jeżeli zdolności lub sytuacja podmiotu, o którym mowa w pkt. 2 nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 pkt. 1) i 4) ustawy Pzp, **art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego** Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego: zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt. 2.

VII a. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawców, względem których zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, w art. 109 ust. 1 pkt. 1) i 4) ustawy Pzp oraz w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

W przypadku składania oferty przez dwa lub więcej podmiotów każdy podmiot z występujących podmiotów oddzielnie musi udowodnić, że nie podlega wykluczeniu.
2. **Wykonawca nie podlega wykluczeniu (procedura sanacyjna – samooczyszczenie)** w okolicznościach określonych w art. 108, art. 109 ust. 1 pkt. 1) i 4), jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

- a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
- b) zreorganizował personel,
- c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
- d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
- e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia

1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym **w załączniku nr 3 do SWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w rozdz. VIII. ust. 1 niniejszej SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia w postępowaniu w stosunku do każdego z Wykonawców z osobna.
3. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa oświadczenie, o którym mowa w rozdz. VIII. ust. 1 niniejszej SWZ.
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia składa także oświadczenie, o którym mowa w rozdz. VIII. ust. 1 niniejszej SWZ dotyczące tych podmiotów.
5. **Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:**
 - a) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymane w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - b) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymane w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - c) Aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej, a w szczególności świadczenia usług cateringowych na zewnątrz wydane przez właściwy Powiatowy Inspektorat Sanitarny potwierdzający, że Wykonawca objęty jest nadzorem sanitarnym i spełnia wymagania higieniczne i zdrowotne konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa procesu przygotowania posiłków oraz realizuje program z zakresu bezpieczeństwa żywności zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448);

- d) Aktualną decyzję dopuszczającą środek transportu do przewożenia żywności wydaną przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
- e) Zaświadczenie o wpisie do rejestru Państwowej Inspekcji Sanitarnej zakładów podlegających urzędowej kontroli;
- f) Wykaz wykonania co najmniej trzech usług, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, polegających na świadczeniu usług cateringowych, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, o wartości co najmniej 600 000,00 zł brutto każda, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – **zgodnie z załącznikiem nr 8 do SWZ.**

- 6. W przypadku dokumentów, o których mowa w ust. 5 lit. a) – e) wydanego w postaci papierowej Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym Wykonawcy lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zaś w przypadku zaświadczenia wystawionego w postaci elektronicznej – Wykonawca przekazuje oryginał dokumentu doręczanego Wykonawcy w formie dokumentu elektronicznego z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 7. Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w rozdz. VIII ust. 1 SWZ, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
- 8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 9. W zakresie nieuregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. 2020 poz. 2415).
- 10. Jeżeli Wykonawca niełoży oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VIII. ust.1. niniejszej SWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 128 ust. 4 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 11. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- a) Zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 5 lit. a, b – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskała przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- b) Dokumenty, o których mowa w ust. 5 lit. a, b - powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- c) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- d) Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust.1 pkt 1) i 4) ustawy PZP mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust.1 pkt 1) i 4) ustawy PZP wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
- e) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - 1) w kwestiach formalnych, w zakresie proceduralnym osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
 - Monika Miłoś, tel. 690 124 975, e-mail: mmilon@pzolgrojec.pl
 - 2) w zakresie merytorycznym osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami jest:
 - Halina Kolber-Sala – tel. 33 84-28-136
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie –Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) i poświadczania za zgodność musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
6. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki do formularzy komunikacyjnych.
7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).
8. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert**, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem dedykowanych formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”).

Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych są opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być one opatrzone podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym (otaczającym). W rozdziale XIII ust. 12 Zamawiający podaje swoje rekomendacje w tym zakresie.
9. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących tylko do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
10. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

12. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. Zaleca się stosowanie aktualnie wspieranych wersji oprogramowania.
13. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
14. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach** uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na ściśle określony adres e-mail: mmilon@pzolgrojec.pl (nie dotyczy składania ofert). **Skorzystanie z tego adresu w sytuacji gdy platforma działa poprawnie spowoduje zignorowanie przesłanej wiadomości.**
15. Wykonawca ma obowiązek śledzić informacje na Platformie. Podstawowym źródłem informacji jest Platforma e-Zamówienia, wszelkie fakultatywne powiadomienia za pomocą poczty e-mail obciążone są ryzykiem błędów związanych z działaniem serwerów pocztowych, na których działanie Zamawiający nie ma wpływu.
16. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
17. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści odpowiednio wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na Platformie e-Zamówienia w zakładce „Informacje podstawowe”.
18. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w rozdz. IX. ust. 17 niniejszej SWZ.
19. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
20. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
21. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych: doc, docx, PDF, xls, xlsx, zip, 7zip.

X. Forma składanych podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń:

1. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415), składa się w formie przewidzianej w tym Rozporządzeniu, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy.
2. Oferty, oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, oraz zobowiązanie

podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 z późn. zm.), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 2, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w rozdz. IX ust. 1 SWZ.
4. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w rozdz. IX. ust. 1 SWZ.
5. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7 i ust. 12, może dokonać również notariusz.
10. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 12, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
14. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym, podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

XI. Wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **11 000,00 zł** przed upływem terminu składania ofert określonego w niniejszej SWZ.
2. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wadium (w każdej z dopuszczalnych form) może być wniesione przez jednego, kilku lub wszystkich Wykonawców, pod warunkiem, iż łączna wysokość wniesionego wadium odpowiadać będzie w wymaganej kwocie. W takim przypadku wnosząc wadium należy wskazać w imieniu kogo i tytułem jakiego postępowania jest wnoszone.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;

- d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 98).
4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 13 pkt 2 i 3 oraz ust. 14.
 5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: 74 1050 1445 1000 0090 3022 6808 ING Bank Śląski z adnotacją - wadium w zamówieniu pn. **„Świadczenie usługi kompleksowego żywienia pacjentek w PZOL Grojec” PZOL.ZP.262a.8.2026**
 6. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
 7. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
 8. Złożenie wadium w innej formie niż pieniężna musi być czynnością jednostronnie zobowiązującą. Wadium w formie innej niż pieniężna musi mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu.
 9. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji/poręczenia, gwarancja/poręczenie musi być gwarancją/poręczeniem nieodwołalną/ym, bezwarunkową/ym i płatną/ym na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, sporządzoną/ym zgodnie z obowiązującym prawem. Powinna/o ona/o zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) / poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
 - 3) kwotę gwarancji/poręczenia,
 - 4) termin ważności gwarancji/poręczenia, z zastrzeżeniem, że gwarant/poręczyciel ma obowiązek wypłacenia Zamawiającemu kwoty wadium o ile tylko przesłanka zatrzymania wadium zaistnieje w okresie związania ofertą, bez względu na czas wpływu wniosku Zamawiającego w tym zakresie do gwaranta/poręczyciela.
 - 5) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające następujące lub analogicznie brzmiące oświadczenie: „Zobowiązujemy się nieodwołalnie i bezwarunkowo wypłacić Państwu/Beneficjentowi całą kwotę zobowiązania na pierwsze żądanie wraz z oświadczeniem, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia zaszły okoliczności uzasadniające zatrzymanie przez Zamawiającego wadium na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.)”.
 10. W przypadku wadium wnoszonego w formie poręczenia Zamawiający wymaga, aby poręczenie miało charakter solidarny. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby poręczenie miało charakter subsydiarny.
 11. Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.

12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli Wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w ust. 14 pkt 3).
13. Zamawiający na zasadach określonych w art. 98 ust. 1 pkt 1) - 3) ustawy Pzp zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji, gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
14. Zamawiający na zasadach określonych w art. 98 ust. 2 pkt 1) - 4) ustawy Pzp, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
15. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ust. 14, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania przysługujących Wykonawcy środków ochrony prawnej.
16. Zamawiający na zasadach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 3 pkt b) - d), występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych, oświadczenia, o którym mowa w rozdział VIII pkt 1 niniejszej SWZ, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

XII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia 01.10.2026 r.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. Opis sposobu przygotowywania i składania oferty

1. Wraz z ofertą należy złożyć:

- a) **oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z **załącznikiem nr 3** do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia **na dzień składania ofert**. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej** (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
- b) W przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie** przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. a), składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia z postępowania.
- c) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt a) także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby wraz z zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – o ile dotyczy;
Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, powinno potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą - zgodnie z **załącznikiem nr 4 do SWZ**. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej** (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym);
- d) deklaracje zakupu lub/i używania sprzętu do realizacji dostaw posiłków (dokumenty na potwierdzenie kryterium 2 „Jakość systemu dostawy”);
- e) dokumenty potwierdzające staż pracy kucharza/kucharki (dokumenty na potwierdzenie kryterium 3 „Doświadczenie zawodowe”);
- f) dokumenty potwierdzające zastosowania rozwiązań ograniczających negatywny wpływ na środowisko (dokumenty na potwierdzenie kryterium 4 „Aspekt ekologiczny”)
- g) dowód wniesienia wadium;
- h) **pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego/podmiotu udostępniającego zasoby.**
Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.

2. Wykonawca przygotowuje ofertę w oparciu o edytowalny wzór „Formularza ofertowego - **załącznik nr 1 do SWZ**”, udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Zamawiający **nie** udostępnia tzw. formularza systemowego generowanego przez platformę.
3. Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, wypełnić elektronicznie danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika w formacie PDF oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust. 7.

Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

Wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego nie należy przetwarzać dalej innymi programami.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
6. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 oraz z 2021 r. poz. 1655) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

W przypadku gdy Wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.
7. Formularz ofertowy (PDF) podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym dla pliku PDF formatem podpisu jest PADES. Można także podpisać typem podpisu wewnętrznym (otaczającym). Podpisanie formularza ofertowego podpisem zewnętrznym jest także możliwe. W tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych są opatrzone przez Wykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego (otaczającego).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (np. archiwum zip, 7z), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem

elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. **UWAGA** – wśród niepodpisanych plików stanowiących zawartość archiwum nie może być plików tajemnicy przedsiębiorstwa. W „archiwum” można umieścić także uprzednio podpisane pliki.

8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
12. Rekomendacje i uwagi Zamawiającego:
 - a) Zaleca się sporządzenie oferty i oświadczeń w formacie PDF i podpisanie podpisem w formacie PAdES.
 - b) Nie zaleca się stosowania podpisu zewnętrznego XADES (2 pliki do przekazania).
 - c) Wykonawca powinien stosować znacznik czasu (wariant podpisu „T”), nie jest rekomendowany wariant podpisu „BES”.
 - d) Pełnomocnik nie może poświadczать za zgodność skanu swojego pełnomocnictwa.
 - e) Po podpisaniu pliku a przed jego wysłaniem do Platformy Wykonawca powinien upewnić się, że plik jest prawidłowo podpisany a jego weryfikacja jest pozytywna.
 - f) Wiele różnych niepodpisanych dokumentów w formacie PDF można scalić w jeden plik PDF a następnie go podpisać jednym podpisem w formacie PAdES.
 - g) Wykonawca nie powinien najpierw drukować formularzy, podpisywać ich ręcznie, a następnie skanować i na końcu podpisywać elektronicznie. Wystarczy od razu wypełnić elektronicznie, zapisać jako PDF i podpisać wymaganym podpisem elektronicznym.
 - h) W przypadku stosowania przez Wykonawcę podpisu zaufanego, plik po podpisaniu nie może być większy niż 10Mb.
 - i) Podpis osobisty to nie jest podpis odręczny. To podpis oparty o warstwę elektroniczną dowodu osobistego.
13. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
14. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

15. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
16. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
17. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
18. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
19. Ofertę wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami Wykonawca sporządza ściśle według postanowień niniejszej SWZ.
20. Ofertę sporządza się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
21. Wykonawca powinien sporządzić ofertę na przygotowanych i udostępnionych drukach załączników lub w oparciu o zawartą w nich treść, stanowiącą integralną część niniejszej SWZ.
22. Obowiązkiem składającego ofertę jest uzyskać wszelkie informacje konieczne do prawidłowego przygotowania ofert.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia 02.09.2026 r. do godz. 08:00.
2. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie w dniu 02.09.2026 r. o godz. 08:30.
3. Ponieważ otwarcie ofert będzie następować przy użyciu systemu teleinformatycznego to Zamawiający informuje, że w przypadku awarii tego systemu powodującej brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym powyżej, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia transmisji z otwarcia ofert.

8. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Ceną oferty (brutto) jest wartość brutto.
2. Cenę oferty należy wpisać w formularzu ofertowym.
3. Wykonawca określi cenę oferty w złotych z VAT, przy uwzględnieniu stawki podatku, obowiązującej w dniu składania ofert.
4. Cena oferty ma być podana jednoznacznie. Nie dopuszcza się przy podawaniu ceny oferty wprowadzania zapisów typu „na podane ceny udzielam 10% rabatu”. Ewentualne upusty, rabaty, o ile nie są czynem nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.) powinny zostać uwzględnione w cenie.
5. Cena przedmiotu zamówienia powinna uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją niniejszego zamówienia tj. musi uwzględniać wymagania SWZ oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Wszystkie ceny (w tym jednostkowe) powinny być podawane **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**.

XVI. Kryteria oraz sposób oceny ofert:

1. Zamawiający będzie ocenił oferty według następujących kryteriów:

Nr:	Nazwa kryterium:	Waga:
1	Cena brutto	45 %
2	Jakość systemu dostawy	10 %
3	Doświadczenie zawodowe	5 %
4	Aspekt ekologiczny	5 %
5	Degustacja	35 %

tj.

Nr kryterium:	Nazwa kryterium:
Kryterium 1 Cena	Liczba punktów za kryterium (końcowy wynik poniższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku) „cena brutto” = (Cmin/Cof) * waga (45 pkt), gdzie: - Cmin - najniższa cena spośród wszystkich ofert - Cof - cena podana w ofercie

Kryterium 2 Jakość systemu dostawy	- zadeklaruje zakup lub/i używanie sprzętu w formie wózków bemaowych wyposażonych w ogrzewane szafki oraz rozsuwany blat nie mniej niż 2 sztuki z dopasowanymi GN-ami oraz termosy na napoje, umożliwiające zachowanie właściwych temperatur na czas 45 – 60 minut, w związku z procesem karmienia pacjentek	10 pkt
	- zadeklaruje zakup lub/i stosowanie do realizacji dostaw i dystrybucji posiłków na oddziały inne technologie umożliwiające zachowanie właściwych temperatur dla produktów na oddziałach na czas 45 – 60 minut, w związku z procesem karmienia pacjentek	4 pkt
Kryterium 3 Doświadczenie zawodowe	Staż pracy kucharza powyżej 10 lat	5 pkt
	Staż pracy kucharza 6 – 9 lat	3 pkt
	Staż pracy kucharza 4 – 5 lat	1 pkt
	Staż pracy kucharza poniżej 3 lat	0 pkt
Kryterium 4 Aspekt ekologiczny	Dostawy pojazdami elektrycznymi/hybrydowymi oraz korzystanie ze źródeł energii odnawialnej	5 pkt
	Dostawy pojazdami elektrycznymi/hybrydowymi lub korzystanie ze źródeł energii odnawialnej	2 pkt
	Brak dostawy pojazdami elektrycznymi/hybrydowymi i brak korzystania ze źródeł energii odnawialnej	0 pkt
Kryterium 5 Degustacja	Liczba punktów za kryterium (końcowy wynik poniższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku) $\text{„degustacja”} = (Db/Dn) \cdot \text{waga (35 pkt)},$ gdzie: Db - liczba pkt w badanej ofercie Dn - największa liczba pkt spośród ofert nieodrzuconych	

Zamawiający informuje, że jeżeli Wykonawca nie zadeklaruje zakupu lub/i używanie sprzętu w formie wózków bemaowych wyposażonych w ogrzewane szafki oraz rozsuwany blat nie mniej niż 2 sztuki z dopasowanymi GN-ami oraz termosy na napoje, umożliwiające zachowanie właściwych temperatur na czas 45 – 60 minut, w związku z procesem karmienia pacjentek lub nie zadeklaruje zakupu lub/i stosowanie do realizacji dostaw i dystrybucji posiłków na oddziały innych technologii umożliwiających zachowanie właściwych temperatur dla produktów na oddziałach na czas 45 – 60 minut, w związku z procesem karmienia pacjentek, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z SWZ.

2. Kryterium 1:

Dla cen wyższych od ceny najniższej liczba punktów obliczana będzie według wzoru podanego w tabelce powyżej. Ceną oferty (brutto) jest wartość brutto usługi za cały okres realizacji umowy.

Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonania proporcjonalnej zmiany ceny osobodnia z chwilą wzrostu poziomu minimalnego wynagrodzenia za pracę, minimalnej stawki godzinowej dla osób wykonujących prace na podstawie umów cywilno-prawnych jak również wprowadzenia ustawy

o pracowniczych planach kapitałowych. Wykonawca na etapie przygotowania wyliczenia oferty musi uwzględnić powyższy wzrost wynagrodzenia.

Kryterium ceny rozpatrywane będzie na podstawie wartości brutto podanej przez Wykonawcę. Wykonawca, który przedstawi najniższą cenę w ofercie otrzyma maks. 45 pkt. Inni Wykonawcy odpowiednio mniej stosownie do niżej wymienionego wzoru. Stosowana będzie punktacja 0-45 pkt.

Dla cen wyższych od ceny najniższej liczba punktów obliczana będzie według wzoru podanego w tabelce powyżej.

3. Kryterium 2:

Ocena w niniejszym kryterium zostanie dokonana w oparciu o deklarację zakupu lub/i używania sprzętu do realizacji dostaw posiłków. Spełnienie warunków musi być potwierdzone dokumentami:

- o W przypadku zakupu sprzętu w formie wózków bemaowych do realizacji dostaw posiłków – deklaracja zakupu i używania sprzętu w procesie przygotowywania posiłków,
- o W przypadku korzystania ze sprzętu w formie wózków bemaowych do realizacji dostaw posiłków – umowa/faktury zakupu i deklaracja o używaniu sprzętu w procesie przygotowywania posiłków,
- o W przypadku korzystania z innych technologii umożliwiających zachowanie właściwych temperatur dla produktów na oddziałach na czas 45 – 60 minut, w związku z procesem karmienia pacjentek – deklaracja zakupu i używania innych technologii w procesie przygotowywania posiłków,
- o W przypadku korzystania z innych technologii umożliwiających zachowanie właściwych temperatur dla produktów na oddziałach na czas 45 – 60 minut, w związku z procesem karmienia pacjentek – umowa/faktury zakupu i deklaracja o używaniu innych technologii w procesie przygotowywania posiłków.

W celu otrzymania punktów w niniejszym kryterium oceny ofert wymagany jest złożenie wskazanych dokumentów wraz z ofertą (tj. do upływu terminu składania ofert). Niniejsze dokumenty stanowią ofertę, w związku z tym **nie będą podlegały procedurze uzupełnienia**, określonej w art. 26 ust. 3 ustawy. Ich nie złożenie nie będzie wpływać na ważność oferty lecz jedynie spowoduje, iż w przedmiotowym kryterium Wykonawca otrzyma 0 punktów.

Wykonawca zobowiązany jest w oparciu o własne doświadczenie i wiedzę profesjonalną do dostosowania wielkości wózków bemaowych lub innych technologii do potrzeb komórek organizacyjnych Zamawiającego, tak aby zapewnić sprawną i terminową dystrybucję posiłków oraz odpowiednią temperaturę posiłków na czas 45 – 60 minut w związku z procesem karmienia pacjentek na oddziałach.

Pod pojęciem „odpowiednia temperatura posiłków na czas 45 – 60 minut” Zamawiający wyjaśnia tj. posiłki w chwili dostawy na oddział powinny mieć temperaturę:

- zupa minimum 75° C ,
- drugie danie minimum 65° C ,
- gorące napoje minimum 80° C,
- surówki, sałatki w zakresie 4 – 7 ° C.

Wyżej wymienioną temperaturę należy utrzymać przez cały czas dystrybucji posiłków w oddziałach na czas 45 – 60 minut, **bez konieczności odgrzewania posiłków/dań np. w kuchence mikrofalowej.**

4. Kryterium 3:

Zamawiający przyzna punkty za doświadczenie kucharza/kucharki odpowiedzialnego za przygotowanie posiłków dla Zamawiającego.

Pod uwagę brane będzie udokumentowane doświadczenie zawodowe w latach pracy w gastronomii.

Do oferty, należy dołączyć dokumenty potwierdzające staż pracy kucharza/kucharki (np. umowa, świadectwa pracy, referencje).

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia do realizacji przedmiotu zamówienia kucharza o doświadczeniu nie mniejszym, niż w zadeklarowanym doświadczeniu przez cały okres realizacji zamówienia.

Niniejsze dokumenty stanowią ofertę, w związku z tym **nie będą podlegały procedurze uzupełnienia**, określonej w art. 26 ust. 3 ustawy. Ich nie złożenie nie będzie wpływać na ważność oferty lecz jedynie spowoduje, iż w przedmiotowym kryterium Wykonawca otrzyma 0 punktów.

5. Kryterium 4:

Zamawiający przyzna punkty Wykonawcy, który stosuje w procesie przygotowywania posiłków/dań rozwiązań ograniczających negatywny wpływ na środowisko. Spełnienie warunków musi być potwierdzone dokumentami:

- o W przypadku pojazdów – kopie dowodów rejestracyjnych,
- o W przypadku korzystania ze źródeł energii odnawialnej – umowa/faktury zakupu energii OZE lub oświadczenie o posiadaniu własnej instalacji (np. fotowoltaicznej).

Niniejsze dokumenty stanowią ofertę, w związku z tym **nie będą podlegały procedurze uzupełnienia**, określonej w art. 26 ust. 3 ustawy. Ich nie złożenie nie będzie wpływać na ważność oferty lecz jedynie spowoduje, iż w przedmiotowym kryterium Wykonawca otrzyma 0 punktów.

6. Kryterium 5:

- 1) Każdy członek Zespołu Degustacyjnego oceni i przyzna punkty dla każdej próbki dania osobno wymienionego w rozdziale XX ust. 2 pkt 2.1 SWZ, biorąc pod uwagę (podkryteria): smak, konsystencja, wygląd zewnętrzny i sposób podania.
- 2) Próbkę dań inne niż wskazane w rozdziale XX pkt. 2 ppkt. 2.1 SWZ, nie będzie podlegała ocenie i otrzyma 0 punktów oraz nie złożenie któregośkolwiek z wymienionych próbek dań o których mowa w rozdziale XX pkt. 2 ppkt. 2.1 SWZ, nie będzie podlegała ocenie i otrzyma 0 punktów.
- 3) W kryterium „degustacja” ocena próbki dań (potrawy lub napoju) zostanie dokonana na podstawie oceny sensorycznej, z uwzględnieniem rodzaju, charakteru, przeznaczenia oraz właściwości właściwej dla ocenianej próbki dań, z uwzględnieniem typowych dla danego produktu cech sensorycznych w ramach określonych podkryteriów. Ocenie podlega jakość wykonania, a nie indywidualne preferencje smakowe oceniającego. Ocena nie będzie opierała się na indywidualnych preferencjach smakowych lub estetycznych członka Zespołu Degustacyjnego, lecz na stopniu zgodności ocenianej próbki z cechami właściwymi dla jej rodzaju, charakteru i przeznaczenia oraz z opisem poziomów oceny określonych poniżej.

Przy ocenie konsystencji lub właściwości fizycznych uwzględnia się wyłącznie cechy właściwe dla danego rodzaju próbki. W szczególności nie ocenia się cechy, która nie występuje lub nie ma zastosowania do danego rodzaju potrawy lub napoju.

Wykonawca może otrzymać maksymalnie w ramach oceny próbek 81 punktów, w tym:

- a) **Podkryterium: smak** – za smak posiłku (max 3 pkt), który będzie oceniany indywidualnie przez każdego członka Zespołu Degustacyjnego w skali:
 - nieprawidłowy – 0 pkt
 - dostateczny – 1 pkt
 - dobry – 2 pkt
 - bardzo dobry – 3 pkt
- b) **Podkryterium: konsystencja** – za konsystencję posiłku (max 3 pkt), który będzie oceniany indywidualnie przez każdego członka Zespołu Degustacyjnego w skali:
 - nieprawidłowy – 0 pkt
 - dostateczny – 1 pkt
 - dobry – 2 pkt
 - bardzo dobry – 3 pkt
- c) **Podkryterium: wygląd zewnętrzny i sposób podania** – za wygląd posiłku (max 3 pkt), który będzie oceniany indywidualnie przez każdego członka Zespołu Degustacyjnego w skali:
 - nieprawidłowy – 0 pkt

- dostateczny - 1 pkt
 - dobry - 2 pkt
 - bardzo dobry - 3 pkt
- 4) Próbki posiłków należy składać w siedzibie Zamawiającego przy ul. Aleja Ogrodowa 1 w świetlicy PZOL Grojec, która zostanie udostępniona Wykonawcom po upływie składania ofert, o którym mowa w rozdziale XIV ust.1 SWZ tj. od godz. 08.00. Wykonawca zobowiązany jest przygotować próbki dań nie później niż do godziny 09.00.
 - 5) Sekretarz Komisji Degustacyjnej każdemu Wykonawcy przed wejściem do pomieszczenia przeznaczonego do składania i prezentacji próbek dań przekazuje kopertę oznaczoną indywidualnym numerem. Numeracja próbek jest niezależna od numeracji ofert.
 - 6) Do koperty każdy Wykonawca włoży kartkę ze swoją nazwą i adresem (w celu późniejszej identyfikacji), następnie ją zaklei i pozostawi na stole ze swoją prezentacją próbek dań.
 - 7) Przyporządkowanie numerów nie będzie znane Zespołowi Degustacyjnemu w momencie dokonywania oceny próbek. Członkowie Zespołu Degustacyjnego nie mogą przebywać podczas składania próbek dań przez Wykonawców. Sekretarz nie bierze udziału w degustacji ani ocenie punktowej dań.
 - 8) Każdemu Wykonawcy zostanie przydzielony stół gdzie będą prezentowane potrawy.
 - 9) Potrawy należy podać na zastawie Wykonawcy. Wskazane jest by zastawa oraz inne elementy użyte do przygotowania i podania potraw nie sugerowały nazwy Wykonawcy.
 - 10) Próbki potraw zostaną przez Zamawiającego sfotografowane w celach dokumentacyjnych.
 - 11) Po pozostawieniu próbek dań w wyznaczonym pomieszczeniu i opuszczeniu tego pomieszczenia, każdy z Wykonawców przekazuje Sekretarzowi Zespołu Degustacyjnego oświadczenie, **którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do SWZ.**
 - 12) Przedstawiciele Wykonawców, po złożeniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 11), nie biorą udziału w dalszych czynnościach Zespołu Degustacyjnego.
 - 13) Zespół Degustacyjny dokona oceny próbek w ciągu około 1,5 godziny tj. do godziny 10.30.
 - 14) Komisja po dokonaniu oceny wszystkich próbek otworzy ponumerowane koperty w celu przyporządkowania ich Wykonawcom.
 - 15) Po otwarciu kopert z numerami Wykonawcy będą mogli odebrać swoją zastawę oraz pozostałe przedmioty, które zostały wykorzystane do przygotowania i podania potraw. Za nieodebrane przedmioty przez Wykonawcę w dniu degustacji, maksymalnie do godziny 15.30 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.
 - 16) W celu uzyskania obiektywnej oceny na podstawie kryterium „degustacja” będzie ona przeprowadzana przez 5-cio osobowy Zespół Degustacyjny (5-ciu przedstawicieli Zamawiającego) dokonujących oceny próbek. **Ocena dokonywana będzie z uwzględnieniem rodzaju i charakteru ocenianej potrawy oraz jej właściwości typowych dla danego rodzaju produktu.**
 - 17) Punkty w ramach oceny próbek w kryterium „degustacja” przyznawane będą dla każdego Wykonawcy przez każdego członka Zespołu Degustacyjnego indywidualnie na kartach oceny, których wzór stanowi **załącznik nr 10 do SWZ.** Następnie (dla każdego ocenianego Wykonawcy osobno) suma punktów uzyskanych w ocenie próbek dań dokonana przez oceniających członków Zespołu Degustacyjnego podzielona zostanie przez ilość członków Zespołu Degustacyjnego (z przeprowadzonej degustacji zostanie sporządzony protokół, którego wzór stanowi **załącznik nr 11 do SWZ**). Uzyskany wynik (dla każdego ocenianego Wykonawcy osobno) stanowić będzie podstawę obliczenia punktów w kryterium 5 „degustacja”, zgodnie ze wzorem:

$$\text{„degustacja”} = (Db/Dn) * \text{waga} (35 \text{ pkt}),$$
gdzie:
Db - liczba pkt w badanej ofercie
Dn - największa liczba pkt spośród ofert nieodrzuconych.

7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega odrzuceniu i uzyska największą liczbę punktów po zsumowaniu punktów otrzymanych w w/w opisanych podziałach procentowych wg wzoru:

Ocena oferty = Liczba punktów w kryterium „cena brutto” + liczba punktów w kryterium „jakość systemu dostawy” + liczba punktów w kryterium „doświadczenie zawodowe” + liczba punktów w kryterium „aspekt ekologiczny” + liczba punktów w kryterium „degustacja”

8. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, czyli ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów. Pozostałym ofertom, spełniającym wymagania kryterialne przypisze się proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

9. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

10. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

11. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 3), Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

12. Zgodnie z przepisem art. 225 ust. 1 i 2 ustawy PZP jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, co znajduje odzwierciedlenie w formularzu ofertowym- zał. nr 1 do SWZ pkt 6.

XVII. Obowiązki informacyjne Zamawiającego oraz informacje o formalnościach.

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - a) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom,
 - d) Terminie, określonym zgodnie z art. 308 ust. 2 ustawy PZP, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Informacje wskazane w pkt 1 lit. a) i b) Zamawiający prześle do wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu.
3. Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w pkt 1 lit. c) i d) Zamawiający poinformuje niezwłocznie Wykonawców, który złożyli oferty na zasadach i w trybie art. 253 ustawy PZP.
4. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu następujących dokumentów:
 - a) pełnomocnictwo, chyba, że w dokumentach postępowania znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy lub w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. umowa spółki cywilnej). Umowa ta nie może być przedwstępna, ani nie może być zawarta pod warunkiem.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
6. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 255 ustawy Pzp.
7. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zawarcie umowy będzie możliwe przed upływem wskazanego terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.
8. Po ogłoszeniu wyniku, przed zawarciem umowy, Wykonawca dostarczy dokument wskazujący osoby uprawnione do zawarcia umowy oraz formularz cenowy w formie elektronicznej w jednym z formatów: ODT, DOC, RTF, TXT.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

W niniejszym postępowaniu wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

XIX. Istotne postanowienia umowy

1. Istotne postanowienia umowy zostały zawarte w **załączniku nr 2 do SWZ**.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy (tzw. zmiany kontraktowe w oparciu o art. 455 ust. 1 pkt 1 Pzp) w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z warunkami zawartymi w załączniku nr 2 do SWZ.

XX. Przedmiotowe środki dowodowe

1. Zamawiający wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

2. Przedmiotowe środki dowodowe potwierdzające, że oferowane usługi są zgodne z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia i wymaganiami Zamawiającego związanymi z realizacją zamówienia, tj.:

2.1 Fizyczna część oferty, a zatem próbki dań (tj. potrawy lub napoje):

- **I Śniadanie: pasta rybna, i bułka,**
- **kakao niesłodzone,**
- **II śniadanie: galaretka z owocami**
- **zupa pomidorowa z makaronem,**
- **danie główne (mięsne): gołąbek w sosie pieczarkowym,**
- **kompot niesłodzony,**
- **podwieczorek: ciasto lub drożdżówka**
- **kolacja: sałatka jarzynowa i pieczywo mieszane,**
- **herbata niesłodzona.**

Uwaga!

- a) Próbki dań mają charakter degustacyjny (ocenie podlegają cechy organoleptyczne dostarczonych próbek), pozwalający na ocenę jakości potraw na podstawie podanych podkryteriów. Próbki dań powinny być przygotowane w cenie zaoferowanej w formularzu ofertowym za jeden osobodzień.
- b) Przygotowane próbki nie mogą zawierać jakichkolwiek akcentów pozwalających na identyfikację Wykonawcy (np. serwetki, torby papierowe i pojemniki z logotypem lub/oraz nazwą Wykonawcy).
- c) Próbką dania inna niż wskazana powyżej, nie będzie podlegała ocenie i otrzyma 0 punktów.
- d) Nie złożenie którejś z wymienionych próbek dań powyżej, nie będzie podlegała ocenie i otrzyma 0 punktów.

2.2 Na potwierdzenie posiadanego stażu pracy kucharza dokumenty potwierdzające staż (np. umowa, świadectwa pracy, referencje).

3. Miejsce, termin i sposób złożenia fizycznej części oferty, o której mowa w pkt. 2 ppkt. 2.1 (próbki dań) został opisany w rozdziale XVI SWZ.
4. Przedmiotowe środki dowodowe (dokumenty) o których mowa w pkt. 2 ppkt. 2.2 przekazywane są wraz z ofertą w formie elektronicznej opatrzone podpisem zgodnie zapisami rozdziału X SWZ.
5. **Zamawiający zastrzega, iż nie będzie wzywał do uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych**, o których mowa w SWZ (np. brak próbek; brak dokumentów potwierdzających staż kucharza). Oferta Wykonawcy, który nie złoży wymaganych przedmiotowych środków dowodowych w terminie wskazanym w rozdziale XIV oraz w rozdziale XVI SWZ lub złoży je niekompletnie, w przedmiotowym kryterium Wykonawca otrzyma 0 punktów.

XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 ust. 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy oraz zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

4. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
5. Przepisy dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w dziale IX ustawy PZP.

XXII. Aukcja elektroniczna

W postępowaniu nie jest przewidziany wybór najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXIII. Inne

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 793 ze zm.).

Załącznikami do niniejszego dokumentu są :

- nr 1 – Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do SWZ,
- nr 2 – Istotne postanowienia umowy stanowiące załącznik nr 2 do SWZ,
- nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków oraz o niepodleganiu wykluczeniu stanowiące załącznik nr 3 do SWZ,
- nr 4 – Oświadczenie z art. 125 ust. 1 dla Podmiotu udostępniającego zał. nr 4 do SWZ,
- nr 5 – Wykaz osób stanowiący załącznik nr 5 do SWZ,
- nr 6 – Opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 6 do SWZ,
- nr 7 – Wykaz pracowników na umowę o pracę stanowiący załącznik nr 7 do SWZ,
- nr 8 – Wykaz zrealizowanych usług stanowiący załącznik nr 8 do SWZ,
- nr 9 – Karta oceny stanowiący załącznik nr 9 do SWZ,
- nr 10 – Oświadczenie stanowiący załącznik nr 10 do SWZ,
- nr 11 – protokół oceny stanowiący załącznik nr 11 do SWZ.

