Karniowice, dnia 21 lipca 2022 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
zwana dalej w skrócie SWZ

ROZDZIAŁ I - NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

1. **Małopolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Karniowicach**, **ul. Osiedlowa 9, 32-082 Karniowice**
   Tel. 12 285 21 13
   NIP: 5130197883
   REGON: 356900630
2. Adres strony internetowej zamawiającego : www.modr.pl
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której będą udostępniane zmiany i wyjaśnieniami treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem : **https://miniportal.uzp.gov.pl/**
4. Adres poczty elektronicznej : sekretariat@modr.pl
5. Adres skrytki ePUAP : /MODRKarniowice/SkrytkaESP

ROZDZIAŁ II - TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 r. poz. 1129, z późn. zm., zwanej dalej ustawą „PZP"), na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości zamówienia mniejszej niż równowartość kwoty 750 000 euro, w związku z art. 359 pkt 2 ustawy PZP oraz zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ".
2. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy powołanej ustawy PZP oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
3. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy miniPortal https://miniportal.uzp.gov.pl/.
4. Ilekroć w SWZ jest mowa o środkach komunikacji elektronicznej należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 344).
5. Znak postępowania : MODR/TP/2022/4.

ROZDZIAŁ III - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Nazwa zamówienia : **Usługa cateringu dla uczestników szkoleń organizowanych przez Małopolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego na terenie województwa małopolskiego.**
2. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi cateringowej polegająca na zapewnieniu kompleksowego świadczenia obejmującego: przygotowanie i dostarczenie potraw, zaserwowanie posiłków przez kompetentną obsługę, zapewnienie stołów, odpowiedniej zastawy stołowej i serwetek, jak również uprzątnięcie po realizacji usługi.

3. Usługi cateringowe będą świadczone w ramach organizowanych przez Zamawiającego szkoleń (kursów) odbywających się w miejscach wskazanych przez Zamawiającego zlokalizowanych na terenie województwa małopolskiego.
4. Szkolenia, o których mowa w ust. 3 mogą się odbywać jednocześnie w tym samym terminie, w kilku miejscach zlokalizowanych na terenie województwa małopolskiego, w każdy dzień tygodnia, od poniedziałku do piątku.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zakres obowiązków wykonawcy zawarty jest w Opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowiącym zał. nr 1 do SWZ oraz w projektowanych postanowieniach umowy (wzór umowy), stanowiących zał. nr 7 do SWZ.
6. Zamawiający stawia wymóg, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy PZP – zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia, polegające na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, szczegółowe regulacje zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy § 1 ust. 10 – dotyczy pracowników fizycznych wykonujących następujące czynności w trakcie realizacji zamówienia : przygotowanie posiłków.
7. Przedmiot zamówienia został podzielony na części. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych z podziałem na 18 części zamówienia. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części. Zamawiający nie wprowadza ograniczenia w tym zakresie.
   Wykaz części zamówienia :
   Część nr 1
   Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : bocheńskiego
   Ilość uczestników : łącznie 150 osób
   Część nr 2
   Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : brzeskiego
   Ilość uczestników : łącznie 200 osób
   Część nr 3
   Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : dąbrowskiego
   Ilość uczestników : łącznie 250 osób
   Część nr 4
   Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : gorlickiego
   Ilość uczestników : łącznie 500 osób
   Część nr 5
   Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : krakowskiego
   Ilość uczestników : łącznie 270 osób
   Część nr 6
   Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : limanowskiego
   Ilość uczestników : łącznie 300 osób
   Część nr 7
   Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : miechowskiego
   Ilość uczestników : łącznie 280 osób
   Część nr 8
   Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : myślenickiego
   Ilość uczestników : łącznie 170 osób
   Część nr 9
   Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : nowosądeckiego
   Ilość uczestników : łącznie 290 osób

Część nr 10
Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : nowotarskiego
Ilość uczestników : łącznie 220 osób
Część nr 11
Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : olkuskiego
Ilość uczestników : łącznie 170 osób
Część nr 12
Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : oświęcimskiego
Ilość uczestników : łącznie 120 osób
Część nr 13
Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : proszowickiego
Ilość uczestników : łącznie 280 osób
Część nr 14
Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : suskiego
Ilość uczestników : łącznie 90 osób
Część nr 15
Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : tarnowskiego
Ilość uczestników : łącznie 400 osób
Część nr 16
Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : tatrzańskiego
Ilość uczestników : łącznie 120 osób
Część nr 17
Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : wadowickiego
Ilość uczestników : łącznie 220 osób
Część nr 18
Usługa cateringowa na szkolenia (kursy) organizowane dla powiatu : wielickiego
Ilość uczestników : łącznie 90 osób.

8. Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
   55320000-9 Usługi podawania posiłków,
   55321000-6 Usługi przygotowywania posiłków,
   55520000-1 Usługi dostarczania posiłków
9. Przedmiot zamówienia jest dofinansowany w ramach projektów:
   „Transfer wiedzy i działalność informacyjna" poddziałanie 1.1. „Wsparcie dla działań w zakresie kształcenia zawodowego i nabywania umiejętności" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020
   „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa Inwestująca w obszary wiejskie".

ROZDZIAŁ IV - INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl/ oraz
   ePUAPu https://epuap.gov.pl/wps/portal

2. Oferty wraz z załącznikami sporządza się i przekazuje pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Zamawiający dopuszcza również komunikację za pomocą poczty elektronicznej, adres email: przetargi@modr.pl , z zastrzeżeniem Rozdziału IX ust. 2 SWZ, tj. składania ofert wraz z załącznikami. Korespondencja kierowana do zamawiającego powinna być opatrzona numerem ogłoszenia o zamówieniu (BZP) lub nazwą zamówienia.
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
6. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać tego regulaminu.
7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
8. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
9. Zamawiający informuje, iż identyfikator postępowania dla niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia jest dostępny na stronie postępowania oraz na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu.
10. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB (rozmiar pojedynczego dokumentu po podpisaniu).
11. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
12. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
13. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
14. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych na adres e-mail zamawiającego przyjmuje się datę dostarczenia wiadomości na adres e-mail zamawiającego.
15. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

ROZDZIAŁ V - TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia: **4 miesiące** od dnia zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ VI - OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w Rozdziale VII SWZ, oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu tj. :
   a) Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym – zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.
   b) Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.
   c) Sytuacja ekonomiczna lub finansowa – zamawiający nie ustanawia warunku w tym zakresie.
   d) Zdolność techniczna lub zawodowa – zamawiający nie ustanawia warunku w tym zakresie.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 58 ustawy PZP. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej). W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do SWZ).
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców lub powoływania się na zasoby podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wymaga się, by warunek określony w pkt 4 spełniał samodzielnie co najmniej jeden z tych wykonawców lub tych podmiotów.
6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie 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 (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ).
8. W odniesieniu do warunków dotyczących potencjału technicznego lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane i usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
9. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 4 powyżej, oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
10. Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, może powoływać się na doświadczenie zdobyte w ramach konsorcjum przy realizacji innego zamówienia publicznego, tylko wtedy, gdy bezpośrednio uczestniczył w jego realizacji. W takim przypadku zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę tylko zakresu zamówienia, w którym bezpośrednio uczestniczył.

11. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
12. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
13. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia", w oparciu o informacje zawarte w podmiotowych środkach dowodowych.

ROZDZIAŁ VII - PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW.

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę w przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych w **art. 108 ust. 1 pkt 1 - 6** ustawy PZP oraz na podstawie **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 (Dz.U. z 2022 poz. 835).
2. Zamawiający **nie przewiduje wykluczenia wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1** ustawy PZP.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy PZP.
4. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

ROZDZIAŁ VIII - WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, W TYM PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.

1. W celu skutecznego złożenia oferty wykonawca zobowiązany jest złożyć:

1.1. Formularz oferty, wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ;

1.2. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy – do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy, jeżeli osoba reprezentująca wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

1.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (np. członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) – jeżeli dotyczy, **pełnomocnictwo** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy PZP.

2. W celu potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

2.1. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, podpisane odpowiednio przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ;

2.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (np. członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) - jeżeli dotyczy - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te winny potwierdzać brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z art. 125 ust. 4 ustawy PZP), według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ;
2.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (np. członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) – jeżeli dotyczy - Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, z którego wynika, które dostawy i usługi wykonają **poszczególni wykonawcy**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ.
2.4. W przypadku polegania przez wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby na podstawie w art. 118 ust. 1 ustawy PZP **–** jeżeli dotyczy:
a) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (zgodnie z art. 125 ust. 5 ustawy PZP), według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ;
b) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia (zaleca się skorzystanie z wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

3. Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie zamawiającego – nie dotyczy.

4. Forma składanych podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń:
4.1. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy PZP, pełnomocnictwo, sporządza się i przekazuje w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym 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, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
4.2. W przypadku gdy podmiotowe 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 PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
4.3. W przypadku gdy podmiotowe 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.

4.4. 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.
4.5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby 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.
4.6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 4.3. i 4.5. powyżej, dokonuje w przypadku:
1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, 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.
3) oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
4) pełnomocnictwa – mocodawca.
4.7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 4.3. i 4.5. powyżej, może dokonać również notariusz.
4.8. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
4.9. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4.10. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
4.11. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu sporządzania i przekazywania ofert, oświadczeń, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostały określone w *Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.*

ROZDZIAŁ IX - INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Informacje ogólne dotyczące sposobu porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami:
   1) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się pisemnie tj. poprzez wyrażenie informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić, w tym **przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**
   2) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
   3) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl/ , ePUAPu https://epuap.gov.pl/wps/portal oraz poczty elektronicznej przetargi@modr.pl , z zastrzeżeniem, iż oferta wraz z załącznikami musi zostać złożona przy użyciu miniPortalu.
   4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy : złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
   5) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
2. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami w zakresie skutecznego złożenia oferty w niniejszym postępowaniu:
   1) Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
   2) Na stronie miniPortalu należy wybrać następujące zakładki: “Dla Wykonawców”, “Formularze do komunikacji”, “Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i następnie postępować zgodnie z treścią formularza.
   3) Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty na ekranie otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
   4) Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania (deszyfrowania) oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal.
   5) Przekazywanie ofert odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających zachowanie integralności, autentyczności, nienaruszalności danych i ich poufności w ramach wymiany i przechowywania informacji, w tym zapewniających możliwość zapoznania się z ich treścią wyłącznie po upływie terminu na ich składanie.
   6) Zamawiający wskazuje następujące formaty dopuszczalnych (zalecanych) plików przekazywanych przez wykonawcę w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
   - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .rtf .odt .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
   - W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z

7) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia *„Informacje zastrzeżone stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”*, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum w formacie ***.zip**.
8) Pliki składające się na ofertę (każdy z osobna) powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie skompresowane do jednego pliku archiwum w formacie *.*zip*. W następnej kolejności plik należy zaszyfrować i wysłać.
9) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
10) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal.
   We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub nazwą postępowania).
4. Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: przetargi@modr.pl.
5. Dokumenty elektroniczne, składane są przez wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 4 adres e-mail. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi w *rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452)* oraz *rozporządzeniu 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. z 2020 poz. 2415).*
6. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.
7. Do porozumiewania się z wykonawcami upoważniona jest p. Agnieszka Wierzbicka, tel. +48 507 079 219.
8. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

ROZDZIAŁ X - WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ XI - TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 30.08.2022 r. (okres 30 dni).
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XII - OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
   1.1. **Formularz oferty** – poprzez zamieszczenie na platformie miniPortal wypełnionego załącznika nr 2 do SWZ, sporządzonego wg wzoru udostępnionego przez zamawiającego. W przypadku złożenia oferty na innym formularzu niż załącznik nr 2 do SWZ, powinien on zawierać wszystkie wymagane informacje określone w tym załączniku.
   1.2. **Oświadczenie/a**, o którym/-ch mowa w Rozdziale VIII pkt 2 SWZ.
   1.3. Jeżeli dotyczy – w przypadku wykonawców powołujących się na zasoby innych podmiotów – **Zobowiązanie tych podmiotów** z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ.
   1.4. Jeżeli dotyczy – **Pełnomocnictwa,** o których mowa w Rozdziale VIII pkt 1 SWZ.
   1.5. Jeżeli dotyczy – **Uzasadnienie i/lub dokumenty** na podstawie, których zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - jeżeli wykonawca zastrzega takie informacje.
2. W formularzu oferty oprócz ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia, należy podać warunki wykonania zamówienia, takie jak:

   a) **Termin przekazania zlecenia realizacji usługi przez zamawiającego** – w dniach roboczych przed terminem świadczenia usługi cateringowej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie z późniejszym potwierdzeniem na mail – poprzez wskazanie oferowanego terminu np. x.

   b) Termin przekazania zlecenia realizacji usługi przez zamawiającego będzie podlegał ocenie w ramach przyjętych w SWZ kryteriów oceny ofert.

   c)W przypadku, gdy w ofercie nie zostanie wskazany żaden termin, zamawiający uzna, że termin na zgłoszenie przez zamawiającego zlecenia jednostkowego realizacji usługi będzie wynosić 6 dni roboczych przed terminem świadczenia usługi cateringowej, a oferta w tym kryterium otrzyma 0 pkt.

   d) Jeżeli wykonawca zaznaczy więcej niż jeden z terminów oferta wykonawcy zostanie odrzucona.

   Jeżeli wykonawca zaoferuje termin dłuższy niż 6 dni przed planowaną usługą cateringową, oferta wykonawcy zostanie odrzucona.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami powinna być sporządzona przez wykonawcę według treści postanowień niniejszej SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
5. Oferta winna być sporządzona i złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej tj. opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za pośrednictwem platformy

dostępnej pod adresem https://miniportal.uzp.gov.pl/. Zamawiający zastrzega, iż złożenie oferty w innej formie elektronicznej będzie skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.

6. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Oferta sporządzona w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej powinna być podpisana podpisem elektronicznym (podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym) przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
7. W przypadku składania ofert przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub w sytuacji reprezentowania wykonawcy przez pełnomocnika do oferty winno być dołączone pełnomocnictwo w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Wraz z pełnomocnictwem powinien być złożony dokument potwierdzający możliwość udzielania pełnomocnictwa. Pełnomocnictwa sporządzone w języku obcym wykonawca składa wraz z tłumaczeniem na język polski. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (*Dz. U. 2020 poz. 1192 z późn. zm.*), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
8. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu 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), wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
9. Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą uzasadnienie dla powyższego zastrzeżenia. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. w art. 222 ust. 5 ustawy PZP.
10. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności, zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
11. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, zaleca się, aby wykonawca stworzył folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane (każdy plik osobno) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym oraz skompresował dokumenty do folderu .zip (bez nadawania mu haseł i bez

szyfrowania). Następnie wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę. Do zaszyfrowania oferty nie jest potrzebna aplikacja do szyfrowania ofert, ani plik z kluczem publicznym. Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie miniPortal.uzp.gov.pl. Instrukcja znajduje się pod adresem: https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja%20u%C5%BCytkownika%20miniPortal-ePUAP.pdf

12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

ROZDZIAŁ XIII - SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
2. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **1.08.2022 r. godziny 12:00**.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
4. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 1.08.2022 r. o godzinie 13:00**.
5. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu. Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.
6. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
   1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
   2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
10. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców, jak też transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on- line.

ROZDZIAŁ XIV - OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca poda cenę oferty brutto za wykonanie zamówienia w Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ**.**
2. Cena oferty i jej składowe musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), odrębnie dla każdej części zamówienia, na którą wykonawca składa ofertę.
3. Ceną oferty wymienioną w Formularzu ofertowym jest **ryczałtowa cena brutto oferty** (z VAT) za wykonanie całego zakresu przedmiotu zamówienia określonego **dla danej części zamówienia.**
4. Wykonawca zobowiązany jest do podania w Formularzu ofertowym ceny jednostkowej brutto za 1 porcję cateringu (cena wyżywienia na 1 osobo-dzień). Cena oferty za wykonanie zamówienia (odrębnie dla każdej części) jest iloczynem ceny 1 porcji cateringu oraz łącznej ilości osób podanej dla danej części zamówienia.

5. Niewypełnienie wszystkich wskazanych pozycji w Formularzu ofertowym będzie skutkować odrzuceniem oferty.
6. Podane ceny muszą być wyrażone w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).
7. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania zamawiającego określone w niniejszej SWZ, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
8. Przyjmuje się, iż wykonawca dokładnie zapoznał się ze szczegółowym opisem zakresu zamówienia, jaki ma zostać wykonany oraz wytycznymi do jego wykonania. Całość prac winna być wykonana zgodnie z zamierzeniem i przeznaczeniem.
9. W cenie oferty uwzględnia się zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT.
10. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
11. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT/podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do wykonawcy.
12. W przypadku oferty składanej przez osobę fizyczną nie będącą przedsiębiorcą, cena brutto podana w ofercie jest ceną ostateczną jaką zapłaci zamawiający za realizację zamówienia. Z podanej ceny brutto zostaną potrącone koszty składek, opłat i podatków, jeżeli na mocy odrębnych przepisów zamawiający zobowiązany będzie takie składki, opłaty lub podatki potrącić (w szczególności składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy).
13. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Wykonawca składając ofertę ma obowiązek :

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego,
2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego
3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

ROZDZIAŁ XV - OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Punkty przyznawane będą za podane niżej kryteria oceny ofert i liczone będą według następujących zasad (1 punkt odpowiada 1%) :

a) Cena – waga 60% (60 pkt)

b) **Termin przekazania zlecenia realizacji usługi przez zamawiającego – waga 40% (40 pkt)**

2. **<u>Kryterium „Cena” (P1)</u>**
   Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podanej przez wykonawcę w ofercie (odrębnie dla każdej części zamówienia). Zamawiający ofercie o najniższej cenie przyzna 60 punktów, a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:
   P1 = [Cmin/Co] x 60
   gdzie:
   Cmin – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł)
   Co – cena brutto badanej oferty (zł)

3. **<u>Kryterium „Termin przekazania zlecenia realizacji usługi przez zamawiającego” (P2)</u>**

3.1. Jeśli wykonawca zaoferuje termin przekazania jednostkowego zlecenia realizacji usługi przez zamawiającego – w dniach roboczych przed terminem świadczenia usługi cateringowej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie z późniejszym potwierdzeniem na mail wynoszący:

- 6 dni roboczych – oferta otrzyma 0 pkt
- 5 dni roboczych – oferta otrzyma 10 pkt
- 4 dni robocze – oferta otrzyma 20 pkt
- 3 dni robocze – oferta otrzyma 30 pkt
- 2 dni robocze – oferta otrzyma 40 pkt

3.2. W przypadku, gdy w ofercie nie zostanie wskazany żaden termin, zamawiający uzna, że termin na zgłoszenie przez zamawiającego zlecenia jednostkowego będzie wynosić 6 dni roboczych przed terminem świadczenia usługi cateringowej, a oferta w tym kryterium otrzyma 0 pkt.
3.3. Jeżeli wykonawca zaznaczy więcej niż jeden z terminów oferta wykonawcy zostanie odrzucona. Jeżeli wykonawca zaoferuje termin dłuższy niż 6 dni roboczych przed planowaną usługą cateringową, oferta wykonawcy zostanie odrzucona.
3.4. Zamawiający dokona oceny oferty w ww. kryterium na podstawie oświadczenia wykonawcy zawartego w Formularzu ofertowym (odrębnie dla każdej części na którą wykonawca składa ofertę).

4. Łączną ocenę oferty dla danej części będzie stanowić suma punktów przyznanych w ramach wszystkich kryteriów oceny ofert (łączna ilość punktów = P1 + P2) .
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ocenę punktową. Uzyskana liczba punktów w ramach kryteriów oceny ofert zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku (i/lub następne) jest mniejsza od 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.
6. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzednim, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

8. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
9. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie pisemnej zgody na wybór jego oferty.
10. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 10 powyżej, oferta podlega odrzuceniu, a zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

ROZDZIAŁ XVI - INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Wybrany wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego.
2. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Wykonawca przed podpisaniem umowy winien dostarczyć Zamawiającemu:
   a) umowę regulującą współpracę, w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeśli dotyczy i w przypadku, gdy wykonawca nie dołączył tego dokumentu do oferty);
   b) kopię polisy OC wraz z dowodem opłacenia składki, zgodnie z postanowieniami projektu umowy (par. 4 ust. 10).

6. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
7. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w usługi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

ROZDZIAŁ XVII - WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVIII - WZÓR UMOWY

Projektowane postanowienia umowy – wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do SWZ.
Zamawiający może dokonać zmian umowy bez przeprowadzania nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 455 ustawy i ponadto dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, na zasadach określonych we wzorze umowy.

ROZDZIAŁ XIX - POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.

2. Odwołanie przysługuje na:
   1) niezgodna z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postepowanių o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
   2) zaniechanie czynności w postepowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy PZP.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postepowania odwoławczego przysługuje skarga do sadu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej" ustawy PZP.

ROZDZIAŁ XX - PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

NIE DOTYCZY.

ROZDZIAŁ XXI - POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający żąda wskazania w ofercie przez wykonawcę tej części zamówienia, odpowiednio do treści postanowień SWZ, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także wskazania nazw (firm) podwykonawców na zasoby, których się powołuje w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, według wzoru stanowiącego załącznik odpowiednio 2 do SWZ.

ROZDZIAŁ XXII - INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH - DOTYCZY WYKONAWCY BĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 „Rozporządzenie Ogólne") oraz art. 19 ust. 1 ustawy PZP Małopolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Karniowicach informuje, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Małopolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Karniowicach, **ul. Osiedlowa 9, 32-082 Karniowice, tel.** 12 285-21-13 lub 14 wew. 215, reprezentowany przez dyrektora.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych,** kontakt z inspektorem możliwy jest przez e-mail: iod@modr.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Ogólnego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Konsekwencje niepodania danych osobowych wynikają z ustawy PZP.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 3-4 ustawy PZP.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy PZP przez okres: co najmniej 4 lat liczonych od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ogólnym.
9. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawa prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Ogólnego.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego.
11. Skorzystanie przez Panią/Pana, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia Ogólnego, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP, ani nie może naruszać integralności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego załączników.
12. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia Ogólnego, celem realizacji Pani/Pana uprawnień wskazanych pkt 8 i 10 powyżej oraz do uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Pana/Pani, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty wszczętego albo zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. Wystąpienie przez Panią/Pana z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ XXIII - ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną część niniejszej SWZ stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ).
Załącznik nr 2 - Formularz oferty
Załącznik nr 3 - Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP
Załącznik nr 4 - Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy PZP
Załącznik nr 5 - Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP
Załącznik nr 6 - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr 7 - Projektowane postanowienia umowy (wzór umowy)

ZATWIERDZAM
Dyrektor Małopolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego
(-)
Dominik Pasek