

# Specyfikacja Warunków Zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na usługi pn.:

## **Świadczenie usług cateringowych dla potrzeb jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.**

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1) w zw. z art. 359 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) zwanej w dalszej treści SWZ „ustawą Pzp”. Zgodnie z art. 61 ust. 1 oraz art. 63 ust. 2 ustawy Pzp komunikacja w niniejszym postępowaniu odbywa się **wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej**. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp.

**Numer referencyjny postępowania:** DZiK-DZP.2921.44.2024

**Kraków, 05.06.2024 r.**

## Repertorium

| Rozdział     | Nazwa rozdziału  |
|--------------|--|
| Rozdział 1.  | Nazwa, adres i dane kontaktowe Zamawiającego, tryb udzielenia zamówienia publicznego, informacje o procedurze, adres strony prowadzonego postępowania oraz miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu i pozostałych dokumentów zamówienia. |
| Rozdział 2.  | Opis przedmiotu zamówienia oraz projektowane postanowienia umowy.  |
| Rozdział 3.  | Termin wykonania zamówienia.   |
| Rozdział 4.  | Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia.   |
| Rozdział 5.  | Wykaz dokumentów i oświadczeń składanych przez Wykonawców wraz z Ofertą.   |
| Rozdział 6.  | Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego.   |
| Rozdział 7.  | Podwykonawstwo oraz Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Poleganie na zasobach innych podmiotów.  |
| Rozdział 8.  | Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami.  |
| Rozdział 9.  | Wadium.  |
| Rozdział 10. | Termin związania ofertą.   |
| Rozdział 11. | Sposób przygotowania ofert.  |
| Rozdział 12. | Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert.   |
| Rozdział 13. | Sposób obliczania ceny.  |
| Rozdział 14. | Kryteria oceny ofert z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.  |
| Rozdział 15. | Informacje o dopełnieniu formalności po wyborze najkorzystniejszej oferty.   |
| Rozdział 16. | Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.   |

|              |  |
|--------------|--|
| Rozdział 17. | Postanowienia końcowe.   |
| Rozdział 18. | Środki ochrony prawnej.  |
| Rozdział 19. | Obowiązki informacyjne wynikające z 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 |
| Rozdział 20. | Załączniki do SWZ.   |

## ROZDZIAŁ 1.

**Nazwa, adres i dane kontaktowe Zamawiającego, tryb udzielenia zamówienia publicznego, informacje o procedurze, adres strony prowadzonego postępowania oraz miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu i pozostałych dokumentów zamówienia**

1. Dane kontaktowe Zamawiającego:

**UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

**z siedzibą pod adresem: 31-120 Kraków, al. Adama Mickiewicza 21**

**NIP: 675-000-21-18, REGON: 000001815**

**tel. +48 12 662-49-09**

**http: [www.urk.edu.pl](http://www.urk.edu.pl)**

**e-mail: [dzp@urk.edu.pl](mailto:dzp@urk.edu.pl) / [szymon.lorenc@urk.edu.pl](mailto:szymon.lorenc@urk.edu.pl)**

**strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk>**

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie podstawowym** na usługi w oparciu o **art. 275 pkt 1) w zw. z art. 359 pkt 2) ustawy Pzp**, którego wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp.

3. Zamawiający informuje, iż wszelkie zmiany/wyjaśnienia/modyfikacje, bądź dodatkowe informacje/zawiadomienia, a także inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem udostępniane będą w Profilu Nabywcy Zamawiającego pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk>

4. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:

- 1) Biuletyn Zamówień Publicznych: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>;
- 2) strona internetowa prowadzonego postępowania:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/urk>;

## ROZDZIAŁ 2.

### Opis przedmiotu zamówienia oraz projektowane postanowienia umowy

---

#### A. OGÓLNE INFORMACJE

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych podczas sesji naukowych, zjazdów, posiedzeń, konferencji i innych wydarzeń organizowanych przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
2. Poprzez świadczenie usługi cateringowej Zamawiający rozumie usługę obejmującą przygotowywanie, dostarczanie i podawanie posiłków podczas sesji naukowych, posiedzeń, konferencji i innych wydarzeń organizowanych przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie, w miejscu wskazanym przez te jednostki.
3. Wykaz zaplanowanych wydarzeń ujętych w przedmiocie zamówienia stanowi **Załącznik nr 2**.
4. Przedmiot zamówienia został szczegółowo określony w **Załącznikach: nr 1.1 (Zadanie nr 1), nr 1.2 (Zadanie nr 2), nr 1.3 (Zadanie nr 3)**.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, z uwzględnieniem podziału zamówienia **na 3 zadania**. Zamawiający nie określa maksymalnej liczby części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca. Oferty można składać w odniesieniu do wszystkich części:
  - 1) Zadanie nr 1 (Załącznik nr 1.1) - Usługi cateringowe podczas półkolonii (ul. Krakowska 4 Rząska),
  - 2) Zadanie nr 2 (Załącznik nr 1.2) - Usługi cateringowe Kampus II URK przy Al. 29 Listopada (al. 29 Listopada 46, ul. Klemensiewicza 3),
  - 3) Zadanie nr 3 (Załącznik nr 1.3) - Usługi cateringowe Leśny Zakład Doświadczalny (Krynica-Zdrój ul. Ludowa 10-12).

6. Usługi cateringowe będą świadczone w miejscach wskazanych przez Zamawiającego tj. w obiektach Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie. Przy czym użyte przez Zamawiającego określenie w obiektach Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie oznacza lokale lub sale, gdzie nie będzie obowiązywała wyłączność na świadczenie usług cateringowych, tym samym nie będzie wiązało się z koniecznością poniesienia dodatkowych opłat przez Wykonawcę na rzecz podmiotu, w obiekcie którego będzie organizowany catering:
  - 1) Zadanie nr 1 (Załącznik nr 1.1) - Usługi cateringowe podczas półkolonii przy ul. Krakowskiej 4 30-199 Rząska (gmina Zabierzów),
  - 2) Zadanie nr 2 (Załącznik nr 1.2) - Usługi cateringowe Kampus II URK przy Al. 29 Listopada, Al. 29 Listopada 46, ul. Klemensiewicza 3 31-425 Kraków,
  - 3) Zadanie nr 3 (Załącznik nr 1.3) - Usługi cateringowe Leśny Zakład Doświadczalny Krynica-Zdrój ul. Ludowa 10-12, 33-380 Krynica-Zdrój,
7. Zadania finansowane są z kosztów własnych Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia usług cateringowych w mniejszym zakresie w stosunku do ilości i rodzajów określonych w przedmiocie zamówienia, spowodowanych zmianą potrzeb Zamawiającego. W ramach niniejszego zamówienia Zamawiający zobowiązuje się do realizacji usług cateringowych **o wartości 10% całkowitego wynagrodzenia brutto** wynikającego z zawartej umowy w przedmiotowym zamówieniu. Pozostałą ilość usług cateringowych Zamawiający zamówi w zależności od potrzeb.
9. Wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji począwszy od szóstego pełnego miesiąca kalendarzowego od terminu zawarcia umowy. Strony umowy uprawnione są do zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, jeżeli poziom cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia przekroczy 10 % w stosunku do stawek przyjętych przez Wykonawcę w ofercie. Waloryzacja będzie odbywać się w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ustalanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (zwanego dalej „wskaźnikiem GUS”). Przez zmianę cen usług cateringowych rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów względem cen przyjętych w ofercie Wykonawcy. Wykonawca będzie uprawniony do wystąpienia z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości należnego mu wynagrodzenia, wraz z uzasadnieniem zawierającym szczegółowe wyliczenia kwot, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła

bądź nastąpi zmiana wysokości cen materiałów związanych z realizacją zamówienia, uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia. Wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji maksymalnie do 20 % wynagrodzenia wynikającego ze złożonej oferty.

10. W cenie posiłku Wykonawca uwzględni wszystkie czynności i koszty niezbędne do prawidłowego wykonania usługi cateringowej, nawet, jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści umowy, łącznie z podatkiem VAT.
11. Przez okres trwania umowy Wykonawca winien być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną, odpowiadającą, co najmniej takiej wartości, jaka została wskazana w poniższej tabeli dla konkretnego zadania. Minimalne wartości sumy gwarancyjnej ubezpieczenia OC dla poszczególnych zadań:
  - 1) Zadanie nr 1 – minimum 9 000,00 zł
  - 2) Zadanie nr 2 – minimum 6 000,00 zł
  - 3) Zadanie nr 3 – minimum 17 000,00 zł

**Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia w zakresie Zadania nr 1 tj. dostawy zestawów obiadowych dla uczestników półkolonii:**

12. Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie, dostarczenie oraz podanie posiłków w ilości 700 zestawów obiadowych, w skład których wchodzi zupa i drugie danie.
13. Półkolonie odbywać się będą w miesiącach wakacyjnych tj. w czerwcu, lipcu i sierpniu. W tym okresie Zamawiający szacuje organizację 7 turnusów, każdy turnus będzie trwał 5 dni kalendarzowych od poniedziałku do piątku. W każdym turnusie szacuje się udział 17 uczestników oraz 3 opiekunów.
14. Posiłki będą przygotowywane i wydawane dzieciom uczestniczącym w półkoloniach organizowanych przez Uniwersytet Rolniczy Krakowie na terenie Centrum Badawczym i Edukacyjnym WHiBZ w Rzęsce przy ul. Krakowskiej 4 (30-199 Rzęska Gmina Zabierzów).
15. Wykonawca zapewni dostawę posiłków do wskazanego przez Zamawiającego miejsca. Transport posiłków powinien odbywać się z zapewnieniem właściwej ochrony temperatury oraz jakości przewożonych potraw, środkami transportu przystosowanymi do przewozu żywności.

16. Wykonawca odpowiada za transport pożywienia zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia, w szczególności zobowiązany jest do przestrzegania wymagań określonych w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006r. (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 2132 z późn. zm.);
17. Zgodnie z wymogami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, posiłki muszą zostać wydane w czasie 4 godzin od momentu ich sporządzenia (wyprodukowania). Temperatura posiłków wg GHP/GMP powinna wynosić odpowiednio:
  - a) gorące zupy: +75 st. C,
  - b) gorące drugie dania: +63 st. C,
  - c) potrawy serwowane na zimno: +4 st. C
18. Dostarczenie posiłków z miejsca produkcji, załadunek i rozładunek wszystkich dostaw realizowane będzie przez Wykonawcę na jego koszt i ryzyko.
19. Potwierdzeniem dostarczenia przez Wykonawcę posiłków będzie **karta dowozu**, podpisana przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, której wzór stanowi **Załącznik nr 6**. Do wystawionej faktury winny być dołączone karty dowozu, podpisane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
20. Wykonawca winien posiadać aktualne uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności objętej przedmiotem zamówienia jeżeli uzyskał decyzję Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego zatwierdzającą lub warunkowo zatwierdzającą zakład wprowadzający do obrotu lub produkujący żywność o którym mowa w art. 61-67 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 2132 z późn. zm).
21. Usługi cateringowe będą świadczone sukcesywnie przez cały okres obowiązywania umowy, zgodnie ze zgłaszanym każdorazowo zapotrzebowaniem przez Zamawiającego na podstawie formularza, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4**.
22. Liczba uczestników półkolonii będzie podawana każdorazowo w terminie nie krótszym niż **2 dni robocze** a nie dłuższym niż **4 dni robocze** przed datą rozpoczęcia turnusu.
23. Zamawiający przewiduje formę przekazywania zamówień **drogą mailową**, w którym zawarta będzie ilość uczestników półkolonii i termin realizacji usługi, przy czym przy tej formie zamówień, Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić tą samą drogą otrzymanie zamówienia.

24. Wybrany Wykonawca winien w miarę możliwości udostępnić Zamawiającemu konto e-mail do składania zamówień.
25. Wykonawca, najpóźniej następnego dnia roboczego po otrzymaniu zamówienia drogą elektroniczną (e-mail) potwierdza jego przyjęcie do realizacji oraz przesyła pięciodniowy jadłospis przed okresem jego obowiązywania. Jadłospis wraz z podaniem gramatury i kaloryczności składników wchodzących w skład posiłku.
26. Zamawiający może zmienić liczbę osób, na rzecz których będzie wykonywana poszczególna usługa, informując o tym Wykonawcę nie później niż na **24 godziny** przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi. Zmiany dokonane w tym trybie nie są traktowane jak zmiany warunków zawartej umowy.
27. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH - Państwowego Instytutu Badawczego.
28. Wykonawca będzie ponosił wszelką odpowiedzialność za utrzymanie właściwego poziomu żywienia oraz zgodności składu wartościowego i jakościowego posiłków wynikających z aktualnych zaleceń Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH - Państwowego Instytutu Badawczego.
29. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a) zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków,
  - b) przygotowania posiłków w dniu świadczenia usługi z produktów pełnowartościowych, bezwzględnie świeżych z ważnymi terminami przydatności do spożycia, z zachowaniem reżimów dietetycznych i sanitarnych,
  - c) przygotowania posiłków przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, estetycznego podawania tych posiłków, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 2132 z późn. zm.).
30. Podawane posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd.



31. Jadłospis powinien uwzględniać produkty z każdej grupy, być urozmaicony, zbilansowany, różnorodny, smaczny i dostosowany do pory roku oraz przygotowany zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży.
32. Potrawy powinny być lekkostrawne, przygotowane z surowców wysokiej jakości, świeżych, naturalnych, mało przetworzonych, bez substancji dodatkowych, konserwujących, zagęszczających, barwiących lub sztucznie aromatyzowanych, sporządzane z naturalnych składników bez użycia koncentratów spożywczych, z wyłączeniem koncentratów z naturalnych składników.
33. W jadłospisie powinny przeważać potrawy gotowane, pieczone i duszone natomiast potrawy smażone dopuszczane są 1 raz w tygodniu.
34. Obiad powinien dostarczyć ok. 30% energii całodziennej. Kaloryczność obiadu w przeliczeniu na jedno dziecko winna wynosić ok. 550 kcal.
35. Pierwsze danie zupa o pojemności nie mniej niż 250 ml i kaloryczności 150 kcal. Rodzaj pierwszego dania to rosół z makaronem, pomidorowa z makaronem lub ryżem, włoska zupa minestrone, żurek z jajkiem, barszcz czerwony z uszkami lub pasztecikami, krem z brokułów z prażonymi migdałami, krupnik, zupa ogórkowa, krem z zielonego groszku. Zupy należy przygotować na wywarach jarskich (warzywnych) lub mięsnych z dodatkiem głównego składnika. Nie dopuszcza się sporządzania zup na wywarze z kości. Nie dopuszcza się dodawania do wywaru tłuszczu innego niż pochodzącego z wywaru z mięsa oraz polepszania wywaru dodatkiem bulionów lub kostek rosółowych, przypraw w płynie i Vegeety. Nie dopuszcza się podprawiania zup niskotłuszczową śmietaną lub mlekiem albo masłem, bez zaprawiania mąką lub zasmażką.
36. Drugie danie o gramaturze co najmniej 350 g i kaloryczności 650 kcal. Rodzaj drugiego dania to porcje mięsne z mięsa wieprzowego, cielęcego, wołowego, drobiowego lub z ryb ze sosem właściwym dla danego typu mięsa / ryb lub w panierce, nugetty z kurczaka, udko z kurczaka, bitki wołowe, filet z kurczaka, gulasz, filet z ryby 1: wielkość jednej porcji nie mniej niż 150g mięsa lub ryby po poddaniu obróbce termicznej na 1 osobę; ziemniaki gotowane, ziemniaki opiekane, puree ziemniaczane, makaron, ryż, kasze, kopytka: wielkość jednej porcji nie mniej niż 150g jednego rodzaju dodatku; zestaw surówek warzywnych, coleslaw, mizeria, marchewka z groszkiem, surówka marchewka z jabłkiem: 1 porcja nie mniej niż 100g jednego rodzaju

dotatku warzywnego na 1 osobę. Posiłki bezmięsne naleśniki (2 szt. / 1 osobę) plus dodatki, pierogi, racuchy, kluski na parze nie mniej niż 300 g / 1 osobę.

37. Zamawiający nie dopuszcza możliwości stosowania w procesie żywienia następujących produktów:

- a) konserw,
- b) przypraw typu Vegeta,
- c) kostek rosółowych,
- d) tłuszczów utwardzonych tj. margaryn, masło – umiarkowanie,
- e) produktów z glutaminianem sodu i innych chemicznych środków smakowych,
- f) produktów z syropem glukozowo - fruktozowym,
- g) parówek,
- h) produktów masłopodobnych i seropodobnych,
- i) mięsa odkostnione mechanicznie (MMO),
- j) wędlin z dodatkiem preparatów białkowych (soja) lub skrobi modyfikowanej,
- k) posiłków sporządzanych na bazie półproduktów,
- l) posiłków na bazie Fast Food,
- m) mrożonych potraw,
- n) napojów z proszku lub na bazie suszu,
- o) produktów spożywczych przetworzonych technologicznie z dużą ilością środków chemicznych.

38. W ramach realizowanego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki dla dzieci specjalnej diety (bezglutenowej, ze skazą białkową, z alergią pokarmową lub innymi schorzeniami pokarmowymi). Dzieci uczulone na produkty mleczne będą otrzymywały zupeł bez śmietany. Dzieci uczulone na inne pokarmy będą musiały mieć przygotowane posiłki alternatywne. Przygotowanie posiłków dla dzieci specjalnej diety wykonywane jest w ramach realizacji przedmiotu zamówienia i po zaoferowanej cenie w ofercie dla poszczególnych rodzajów posiłków w ramach standardowej ceny obiadu.

39. Do obowiązków Wykonawcy należy przechowywanie próbek pokarmowych ze wszystkich przygotowanych i dostarczonych posiłków, każdego dnia przez okres 72 godzin z oznaczeniem

daty, godziny, zawartości próbki pokarmowej z podpisem osoby odpowiedzialnej za pobieranie tych próbek.

40. Organizacja usługi cateringowej, w tym procesu przygotowania, transportu, wydawania posiłków oraz mycia, dezynfekcji, utrzymania czystości pomieszczeń musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, normami i zasadami sanitarno-epidemiologicznymi.
41. Wykonawca winien przestrzegać procedur higienicznych dotyczących higieny rąk, środków transportu, urządzeń i sprzętu oraz stosowania preparatów myjących i dezynfekujących dopuszczonych w kontakcie z żywnością.
42. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania miejsca przygotowywania posiłków wraz z dokładnym adresem.
43. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzania oceny oferowanych posiłków, pod kątem sprawdzenia ich gramatur, zalecanych norm żywieniowych i jakości wykorzystywanych surowców.
44. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny i weryfikacji wszystkich parametrów zleconej usługi na każdym etapie oraz w każdej chwili w miejscu przygotowywania posiłków i ich dostawy.
45. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji umowy prawo dostępu do protokołów pokontrolnych oraz wszystkich atestów na surowce, urządzenia, sprzęt, naczynia, opakowania transportowe wykorzystywane w procesie przygotowania i transportu posiłków.
46. Wykonawca gwarantuje, że wszystkie osoby przygotowujące posiłki i mające kontakt z nimi posiadają aktualne badania lekarskie i szkolenia bhp.
47. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania kontroli posiadania przez pracowników Wykonawcy wykonujących usługę, aktualnych zaświadczeń lekarza medycyny pracy o dopuszczeniu do jej wykonywania, aktualnych orzeczeń lekarskich do celów sanitarno-epidemiologicznych, aktualnych szkoleń w dziedzinie BHP.
48. Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin na dostarczenie dokumentów, o których mowa w pkt. 48 pod warunkiem uprzedniego potwierdzenia tożsamości kontrolowanych pracowników z zastrzeżeniem, że dostarczone dokumenty muszą potwierdzać aktualne badania i uprawnienia pracownika na dzień dokonywania kontroli przez Zamawiającego.

49. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń losowych Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki na zamówioną usługę cateringową na swój koszt z innych źródeł, jednak w zakresie ustalonym w zamówieniu oraz takiej samej jakości.
50. Wynagrodzenie za wykonanie poszczególnej usługi cateringowej stanowić będzie kwota będącą iloczynem ostatecznie zadeklarowanej przez Zamawiającego liczby uczestników danego turnusu, określonej w zamówieniu usługi cateringowej i ceny jednostkowej za tę usługę zgodnie z cennikiem zawartym w ofercie Wykonawcy.
51. Podstawą dokonania zapłaty za wykonaną usługę cateringową będzie zaakceptowany i podpisany przez Zamawiającego **Protokół odbioru usługi** oraz prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT. Wzór Protokołu odbioru stanowi **Załącznik Nr 5**.
52. Należność z tytułu zrealizowanej usługi będzie uregulowana przez Zamawiającego w terminie **21 dni** od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego.
53. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.
54. W cenie posiłku Wykonawca uwzględni wszystkie czynności i koszty niezbędne do prawidłowego wykonania usługi cateringowej, nawet, jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści umowy, łącznie z podatkiem VAT. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy.
55. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić niezbędne warunki organizacyjne umożliwiające dostęp pracownikom Wykonawcy do pomieszczeń w zakresie niezbędnym do wykonania prawidłowo usługi cateringowej.
56. Zamawiający we własnym zakresie zapewnia naczynia, sztucze i nakrycia stołów do serwowania posiłków

**Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia w zakresie Zadania nr 2 i 3:**

57. Usługi cateringowe będą świadczone sukcesywnie przez cały okres obowiązywania umowy, zgodnie ze zgłaszanym każdorazowo zapotrzebowaniem przez Zamawiającego na podstawie formularza, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4**.
58. Wykonawca winien posiadać aktualne uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności objętej przedmiotem zamówienia jeżeli uzyskał decyzję Państwowego

Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego zatwierdzającą lub warunkowo zatwierdzającą zakład wprowadzający do obrotu lub produkujący żywność o którym mowa w art. 61-67 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity Dz. U. z 2023 poz. 1448 z późn. zm.).

59. Wykonawca odpowiada za transport pożywienia oraz podanie go zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia, w szczególności zobowiązany jest do przestrzegania wymagań określonych w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006r. (tekst jednolity Dz. U. z 2023 poz. 1448 z późn. zm.).
60. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - d) zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków,
  - e) przygotowania posiłków z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia, przyrządzanych w dniu świadczenia usługi,
  - f) przygotowania posiłków przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, estetycznego podawania tych posiłków, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity Dz. U. z 2023 poz. 1448 z późn. zm.).
61. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji umowy prawo dostępu do wszystkich atestów na surowce, urządzenia, sprzęt, naczynia, opakowania transportowe wykorzystywane w procesie przygotowania i transportu posiłków.
62. Wykonawca winien posiadać zdolność techniczną lub zawodową niezbędną do należytego wykonania zamówienia.
63. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń losowych Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki na zamówioną usługę cateringową na swój koszt z innych źródeł, jednak w zakresie ustalonym w zamówieniu oraz takiej samej a nie gorszej jakości.
64. Zamawiający przewiduje formę przekazywania zamówień **drogą mailową**, w którym zawarta będzie ilość, rodzaj i termin realizacji usługi, przy czym przy tej formie zamówień, Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić tą samą drogą otrzymanie zamówienia.
65. Wybrany Wykonawca winien w miarę możliwości udostępnić Zamawiającemu konto e-mail do

składania zamówień.

66. Liczba uczestników sesji naukowych, posiedzeń, konferencji i innych wydarzeń będzie podawana każdorazowo w zamówieniu na usługi cateringowe, jednocześnie wartość usługi za każde spotkanie będzie iloczynem liczby uczestników danego spotkania (określonej w zamówieniu na usługi cateringowe) i ceny jednostkowej za daną usługę zgodnie z cennikiem zawartym w ofercie Wykonawcy.
67. Świadczenie usług cateringowych odbywało się będzie na podstawie zamówień zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Zamawiającego. Zamawiający każdorazowo w terminie nie krótszym niż **3 dni robocze** a nie dłuższym niż **5 dni roboczych** przed datą realizacji poszczególnej usługi cateringowej, złoży u Wykonawcy zamówienie, wskazując nazwy pakietów, liczbę osób, adres i dokładny termin realizacji usługi oraz plan wydarzenia. Wzór formularza zamówienia stanowi **Załącznik nr 4**.
68. Pisemne potwierdzenie zamówienia usługi cateringowej przez Zamawiającego zostanie przesłane do Wykonawcy drogą elektroniczną (e-mail).
69. Wykonawca, najpóźniej następnego dnia roboczego po otrzymaniu zamówienia drogą elektroniczną (e-mail) potwierdza jego przyjęcie do realizacji osobie upoważnionej przez Zamawiającego do współpracy z Wykonawcą.
70. Zamawiający może zmienić termin wykonania poszczególnej usługi cateringowej oraz liczbę osób, na rzecz których będzie wykonywana poszczególne usługa, informując o tym Wykonawcę nie później niż na **24 godziny** przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi. Zmiany dokonane w tym trybie nie są traktowane jak zmiany warunków zawartej umowy.
71. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić niezbędne warunki organizacyjne umożliwiające dostęp pracownikom Wykonawcy do pomieszczeń w zakresie niezbędnym do wykonania prawidłowo usługi cateringowej.
72. Wynagrodzenie za wykonanie poszczególnej usługi cateringowej stanowić będzie kwota będącą iloczynem ostatecznie zadeklarowanej przez Zamawiającego liczby uczestników danego spotkania (określonej w zamówieniu usługi cateringowej) oraz stawki brutto za 1 osobę danego pakietu (kategorii) usługi, wskazanej w poszczególnych **Załącznikach nr 1.1, 1.2, 1.3**.

73. Podstawą dokonania zapłaty za wykonaną usługę cateringową będzie zaakceptowany i podpisany przez Zamawiającego **Protokół odbioru usługi** oraz prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT. Wzór Protokołu odbioru stanowi **Załącznik Nr 5**.
74. Należność z tytułu zrealizowanej usługi będzie uregulowana przez Zamawiającego w terminie **21 dni** od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego.

**Obowiązki Wykonawcy:**

75. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH - Państwowego Instytutu Badawczego.
76. Wykonawca będzie ponosił wszelką odpowiedzialność za utrzymanie właściwego poziomu żywienia oraz zgodności składu wartościowego i jakościowego posiłków wynikających z aktualnych zaleceń Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH - Państwowego Instytutu Badawczego.
77. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji umowy prawo dostępu do protokołów pokontrolnych oraz wszystkich atestów na surowce, urządzenia, sprzęt, naczynia, opakowania transportowe wykorzystywane w procesie przygotowania i transportu posiłków.
78. Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu obiadów uwzględniać będzie świeże produkty dostępne na rynku, w tym do przystawek i surówek do drugiego dania.
79. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wydawania posiłków z półproduktów. Posiłki powinny być przygotowywane z surowców świeżych i wysokiej jakości z zachowaniem reżimów dietetycznych i sanitarnych.
80. Wykonawca zapewnia, że wszystkie posiłki będą sporządzane w tym samym dniu co świadczenie usługi, charakteryzować się będą wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyką podania; produkty konfekcjonowane będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia.
81. Wykonawca zapewnia możliwość wyboru wersji wegetariańskiej w zakresie wszystkich podawanych posiłków, jeżeli wśród uczestników znajdą się osoby praktykujące tego rodzaju dietę.
82. Organizacja usługi cateringowej, w tym procesu przygotowania, transportu, wydawania posiłków oraz mycia, dezynfekcji, utrzymania czystości pomieszczeń musi być zgodna z

obowiązującymi przepisami prawa, normami i zasadami sanitarno-epidemiologicznymi.

83. Wykonawca winien przestrzegać procedur higienicznych dotyczących higieny rąk, środków transportu, urządzeń i sprzętu oraz stosowania preparatów myjących i dezynfekujących dopuszczonych do kontaktu z żywnością.
84. Wykonawca zapewni dostawę posiłków oraz obsługę techniczną w zakresie ich przygotowania. Transport posiłków powinien odbywać się z zapewnieniem właściwej ochrony temperatury oraz jakości przewożonych potraw, środkami transportu przystosowanymi do przewozu żywności.
85. Wykonawca zobowiązany jest do doprowadzenia pomieszczeń, z których Wykonawca będzie korzystał w celu realizacji usługi cateringowej, do stanu pierwotnego (w szczególności: odbierze naczynia i sztućce oraz inne materiały będące własnością Wykonawcy wykorzystywane w trakcie świadczenia usługi oraz pozostałe produkty). Wykonawca odpowiada także za usuwanie i utylizację odpadów i śmieci oraz bieżące sprzątnięcie obszaru, na którym świadczona jest usługa cateringowa.
86. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w trakcie trwania każdego ze spotkań (nie mniej niż 1 kelner na 20 uczestników spotkania i kolejny kelner na każdą rozpoczętą, 20-tkę uczestników) chyba, że Zamawiający postanowi zrezygnować z obsługi, o czym powiadomi Wykonawcę w zamówieniu.
87. Wymaga się, aby wszelkie czynności były wykonywane zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz najlepszą praktyką oraz normami przyjętymi dla tego rodzaju usług, między innymi sanitarno-epidemiologicznymi, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym zabrania się zastawiania dróg i wyjść ewakuacyjnych.
88. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obsługi na właściwym poziomie oraz takiego rozplanowania wykonania usługi, aby każdorazowo została ona zrealizowana bez zakłóceń, zgodnie z przedstawionym programem oraz aby sposób realizacji usługi był odpowiedni do rangi konkretnego spotkania.
89. W miejscu świadczenia usługi, Wykonawca zobowiązany jest przygotowywać zamówienie w miejscu do tego przeznaczonym, wskazanym przez przedstawiciela Zamawiającego, jak również wykonywać i stosować się do zaleceń przedstawiciela Zamawiającego.



90. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania miejsca przygotowywania posiłków wraz z dokładnym adresem.
91. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzania oceny oferowanych posiłków, pod kątem sprawdzenia ich gramatur, zalecanych norm żywieniowych i jakości wykorzystywanych surowców.
92. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny i weryfikacji wszystkich parametrów zleconej usługi, na każdym etapie oraz w każdej chwili w miejscu przygotowywania posiłków i ich dostawy.

**Wytyczne w zakresie podania posiłków, nakryć i dekoracji stołów:**

93. W przypadku podawania kawy i herbaty wymagane jest zapewnienie przez Wykonawcę zgodne z żądaniem Zamawiającego, opcjonalnie ekspresów ciśnieniowych, termosów z gotowym, gorącym naparem, termosów z gorącą wodą lub warników wraz z odpowiednim poziomem gorącej wody w ilościach odpowiednich do liczby uczestników spotkania. Wykonawca odpowiada za sprawność dostarczonych urządzeń oraz bezpieczeństwo ich użytkowania, w szczególności w przypadku ekspresu ciśnieniowego i warnika umieszczając na nich skróconą instrukcję użytkowania w języku polskim i/lub angielskim.
94. Zapewnienie stołów koktajlowych w liczbie dopasowanej do liczby uczestników poszczególnych wydarzeń wraz z nakryciem (obrusy, skirtingi/naciągi - do uzgodnienia z Zamawiającym dla konkretnego zamówienia) chyba, że Zamawiający postanowi zrezygnować ze stołów, o czym powiadomi Wykonawcę w zapotrzebowaniu.
95. Zapewnienie stołów bufetowych oraz barowych, nakrytych obrusami wraz ze skirtingami/naciągami chyba, że Zamawiający postanowi zrezygnować ze stołów, o czym powiadomi Wykonawcę w zapotrzebowaniu. Użyte obrusy oraz skirtingi/naciągi muszą być bezwzględnie czyste, wyprasowane, nieuszkodzone oraz wysterylizowane.
96. W przypadku lunchu bufetowego z udziałem delegacji zagranicznych zapewnienie informacji o nazwie potrawy w języku polskim i angielskim poprzez umieszczenie jej na stole, na którym będą podawane posiłki.
97. Zapewnienie niezbędnych do organizacji posiłków naczyń i nakryć stołów, zgodnie z poniższymi wytycznymi (ewentualne odstępstwa od tych wymogów są dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu zgody Zamawiającego):

- a) do serwowania posiłków Wykonawca nie będzie używał naczyń jednorazowych (za wyjątkiem usług cateringowych, dla których jest zapis o naczyniach jednorazowych);
- b) ceramika: tylko porcelana, z wyłączeniem innych materiałów, jak kamionka, fajans, plastik; wyłącznie ecru lub biała z wyłączeniem jakichkolwiek wzorów, kalkomanii i dekorów;
- c) szkło (szklanki): szkło wyłącznie przezroczyste i bezbarwne, bez kalkomanii, nadruków lub dekorów;
- d) sztućce: stalowe;
- e) tkaniny stołowe co do zasady w kolorze ecru lub białym, dopuszczalne proste wzory zakardowe, układane w sposób prosty, naciągi na stoły w kolorze czarnym lub innym uzgodnionym z Zamawiającym;
- f) papier: serwetki stołowe gładkie, z wyłączeniem jakichkolwiek wzorów, wyłącznie 3-warstwowe.

98. Wykonawca gwarantuje, że zastawa stołowa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana.

99. W trakcie realizacji umowy może nastąpić zamówienie przygotowania dań uwzględniających kulturowe i religijne preferencje uczestników. W przypadku zaistnienia takich okoliczności wykonawca zostanie o tym poinformowany przez Zamawiającego nie później, niż 3 dni robocze przed terminem realizacji zamówienia.

100. Produkty podawane w jednostkowych zamkniętych opakowaniach (typu śmietanka w pojemniczkach, kawa, herbata, cukier w saszetkach, woda i soki w butelkach lub kartonach itp.) niewykorzystane w ramach danego zamówienia pozostają własnością Zamawiającego.

**Wytyczne w zakresie obsługi kelnerskiej:**

101. Wykonawca gwarantuje, że wszystkie osoby przygotowujące posiłki i zapewniające bezpośrednią obsługę kelnerską, posiadają aktualne badania lekarskie i szkolenia bhp.

102. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania kontroli posiadania przez pracowników Wykonawcy wykonujących usługę, aktualnych zaświadczeń lekarza medycyny pracy o dopuszczeniu do jej wykonywania, aktualnych orzeczeń lekarskich do celów sanitarno-epidemiologicznych, aktualnych szkoleń w dziedzinie BHP.

103. Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin na dostarczenie dokumentów, o których mowa w pkt. 103) pod warunkiem uprzedniego potwierdzenia tożsamości kontrolowanych pracowników z zastrzeżeniem, że dostarczone dokumenty muszą potwierdzać

aktualne badania i uprawnienia pracownika na dzień dokonywania kontroli przez Zamawiającego.

104. Wykonawca zapewni profesjonalną obsługę kelnerską każdorazowo przez cały czas trwania spotkania, a na spotkaniach z udziałem gości zagranicznych, co najmniej połowa z kelnerów powinna znać język angielski na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację z gośćmi w zakresie wykonywanych obowiązków kelnerskich.
105. Wykonawca zapewni jednolite, eleganckie stroje obsługi kelnerskiej, zgodne z powszechnie przyjętymi w tym zakresie wymaganiami (np. czarne lub granatowe spodnie/spódnice i białe koszule/bluzki).
106. Pracowników Wykonawcy, realizujących obsługę kelnerską obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych w celach prywatnych.

**B. WYMAGANIA ZWIĄZANE Z OBOWIĄZKIEM ZATRUDNIANIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY OSÓB WYKONUJĄCYCH WSKAZANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO CZYNNOŚCI W ZAKRESIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA (art. 95 ust. 1 ustawy Pzp)**

1. Wykonawca zobowiązany będzie do tego, aby Wykonawca lub Podwykonawca zatrudniał na podstawie stosunku pracy, co najmniej na okres trwania umowy zawartej z Zamawiającym, osobę wykonującą następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia tj. **koordynującą współpracę między Wykonawcą/Podwykonawcą, a Zamawiającym w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności w zakresie przyjmowania i przekazywania do realizacji zleceń jednostkowych, o których mowa w §5 ust. 2 wzoru umowy (Załącznik nr 10 do SWZ)**, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający może dokonywać czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności. Zamawiający uprawniony będzie w szczególności do:
  - 1) żądania przedstawienia przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia wymogów, o których mowa w pkt 1 i dokonywania ich oceny;

- 2) żądania przedstawienia przez Wykonawcę wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania wymogów, o których mowa w pkt 1;
  - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji umowy, na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- 1) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy 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 stosunku pracy wraz ze wskazaniem: liczby tych osób, podając ich imię i nazwisko, rodzaj umowy o pracę, określając datę zawarcia umowy i wymiar etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
  - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy, o którym mowa w ppkt 1) (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL, nr dokumentów tożsamości pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
  - 3) poświadczone za zgodność z oryginałem zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na

- ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy za ostatni okres rozliczeniowy;
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
  - 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie danych osobowych Zamawiającemu w celu ich przetwarzania, w związku z realizacją niniejszej umowy, złożone przez każdą osobę, którą Wykonawca lub Podwykonawca wskaże Zamawiającemu, jako pracownika, który realizuje czynności wskazane przez Zamawiającego, o których mowa w pkt 1.
4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w §9 ust. 2 pkt 6) wzoru umowy (Załącznik nr 10 do SWZ). Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności.
  5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
  6. Wymagania Zamawiającego, o których mowa w pkt 1 nie dotyczą prac wykonywanych bezpośrednio przez osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.

### **ROZDZIAŁ 3.**

#### **Termin wykonania zamówienia**

---

1. Wykonawca zobowiązany będzie wykonać przedmiot zamówienia w następujących terminach:
  - a) Zadanie nr 1 (Załącznik nr 1.1) - Usługi cateringowe podczas półkolonii (ul. Krakowska 4 Rząska)- od dnia zawarcia umowy do 31.08.2024 roku,
  - b) Zadanie nr 2 – Usługi cateringowe Kampus II URK przy Al. 29 Listopada - od dnia zawarcia umowy do 30.09.2024 r.,
  - c) Zadanie nr 5 - Usługi cateringowe Leśny Zakład Doświadczalny (Krynica-Zdrój ul. Ludowa 10-12) - od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy,
2. Umowa wygasa z chwilą upływu okresu jej obowiązywania lub wyczerpania środków przeznaczonych na jej realizację.

## ROZDZIAŁ 4.

### Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia

---

#### A. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wszyscy Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału niniejszym postępowaniu – zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczące:
  - 1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający **nie stawia warunku.**
  - 2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający **stawia warunek.**
    - a) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada **aktualne uprawnienia** do wykonywania określonej działalności lub czynności objętej przedmiotem zamówienia, jeżeli uzyskał decyzję Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego, zatwierdzającą lub warunkowo zatwierdzającą zakład wprowadzający do obrotu lub produkujący żywność, o którym mowa w art. 61-67 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia **posiada aktualny wpis zakładu do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej.**
    - b) Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca złoży dokument

potwierdzający, że posiada aktualne uprawnienia, o których mowa powyżej (np. decyzja, zezwolenie właściwego organu)

- c) W przypadku składania oferty wspólnej, spełnienie warunku powinien wykazać, co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument potwierdzający składa, co najmniej jeden z nich, który spełnia ten warunek.
  - d) W przypadku Wykonawców zagranicznych, ilekroć Zamawiający wymaga aktualnych uprawnień, o których mowa w ppkt a), rozumie przez to, również odpowiadający mu ważny wpis wydany na podstawie uprzednio obowiązujących przepisów prawa lub odpowiednich przepisów prawa państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).
  - e) Zamawiający dokona oceny spełnienia tego warunku na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadnie „spełnia – nie spełnia”.
- 3) Zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający **nie stawia warunku.**

## **B. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wszyscy Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z niniejszego postępowania, na podstawie przesłanek określonych odpowiednio w:
  - 1) Art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (tzw. obligatoryjne przesłanki wykluczenia).
  - 2) Art. 109 ust. 1 pkt 4), 5), 7) ustawy Pzp (tzw. fakultatywna przesłanka wykluczenia)
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) lub art. 109 ust. 1 pkt 4), 5), 7) jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Wykluczenie Wykonawcy nastąpi zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
4. Zgodnie z art. 1 pkt 3 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 r., poz. 835) – zwanej dalej „ustawą sanacyjną” w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w

dniu 24 lutego 2022 r., wobec osób i podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w art. 2 ustawy sankcyjnej, stosuje się sankcje polegające m.in. na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy Pzp.

5. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.

2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.

3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.

4) Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie wskazanej w pkt 3 powyżej, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub dopuszczenie do udziału w konkursie lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie, podlegają karze pieniężnej w wysokości do 20 000 000 zł. Przez ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego lub dopuszczenie do udziału w konkursie rozumie się odpowiednio złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału



w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, złożenie oferty, przystąpienie do negocjacji lub złożenie pracy konkursowej.

5) Przypadki oraz okres wykluczenia wykonawcy z postępowania określa art. 111 ustawy Pzp. W przypadku okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej, wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności tam określonych.

6) W celu potwierdzenia braku istnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 3 ppkt 1)-3), zamawiający zastrzega możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych.

7) W uzasadnionych przypadkach zamawiający będzie żądał innych koniecznych dokumentów i oświadczeń, w szczególności poświadczonego przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wyciągu z księgi udziałów (art. 188 KSH) lub rejestru akcji (art. 3281 KSH).

8) W celu potwierdzenia istnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 3 ppkt 1)-3), wykonawcy zagraniczni będą zobowiązani do przedkładania dokumentów z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **ROZDZIAŁ 5.**

### **Wykaz dokumentów i oświadczeń składanych przez Wykonawców wraz z Ofertą**

---

Zamawiający żąda od wszystkich Wykonawców złożenia następujących dokumentów, stanowiących Ofertę:

#### **1. Formularz cenowy (Załącznik nr 2 do SWZ)**

- 1)** formularz cenowy należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ;
- 2)** formularz cenowy należy złożyć, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej

opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);

- 3) formularz cenowy należy złożyć osobno na każde zadanie częściowe, na które Wykonawca składa Ofertę. W formularzu cenowym należy wycenić wszystkie pozycje, zgodnie z przyjętym przez Zamawiającego sposobem wyceny;
- 4) jeżeli Wykonawca składa ofertę na część zadań (np. na jedno, na dwa itd., ale nie na wszystkie), to informacje dotyczące pozostałych zadań (na które nie składa oferty) może pominąć (zostawić puste pola), wykreślić/przekreślić, bądź usunąć. UWAGA! Wykonawca nie może edytować, zmieniać, usuwać oświadczeń stałych zawartych w formularzu!

## 2. Formularz ofertowy (Załącznik nr 5 do SWZ)

- 1) formularz ofertowy należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ;
- 2) formularz ofertowy należy złożyć, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
- 3) jeżeli Wykonawca składa ofertę na część zadań (np. na jedno, na dwa itd., ale nie na wszystkie), to informacje dotyczące pozostałych zadań (na które nie składa oferty) może pominąć (zostawić puste pola), wykreślić/przekreślić, bądź usunąć. UWAGA! Wykonawca nie może edytować, zmieniać, usuwać oświadczeń stałych zawartych w formularzu!

## 3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (Załącznik nr 7 do SWZ) *tylko, jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu udostępniającego:*

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych;

- 2) w przypadku, o którym mowa w ppkt 1) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do Oferty „Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby”, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do SWZ;
  - 3) dokument, o którym mowa w ppkt 2) należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.
- 4. Oświadczenie Wykonawcy (Załącznik nr 8 do SWZ)**
- 1) oświadczenie należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 8 do SWZ;
  - 2) oświadczenie należy złożyć, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
  - 3) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum firm, wspólnicy spółki cywilnej), oświadczenie, o którym mowa powyżej, zobowiązany jest złożyć każdy z Wykonawców osobno;
  - 4) jeżeli Wykonawca składa ofertę na część zadań (np. na jedno, na dwa itd., ale nie na wszystkie), to informacje dotyczące pozostałych zadań (na które nie składa oferty) może pominąć (zostawić puste pola), wykreślić/przekreślić, bądź usunąć. UWAGA! Wykonawca nie może edytować, zmieniać, usuwać oświadczeń stałych zawartych w formularzu!
- 5. Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia (Załącznik nr 11 do SWZ) – tylko, jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (konsorcja firm, wspólnicy spółki cywilnej)**
- 1) oświadczenie należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 11 do SWZ;
  - 2) oświadczenie należy złożyć, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 6. Pełnomocnictwo - tylko, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik**

Uwaga! Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w formie poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem.

- 1) pełnomocnictwo należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
- 2) pełnomocnictwo poświadczone przez notariusza należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

## ROZDZIAŁ 6.

### Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego

---

1. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty **wezwie** Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona w konkretnym zadaniu częściowym, do złożenia **w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni**, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
  - 1) **oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp**, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – zgodnie z **Załącznikiem nr 9 do SWZ**;
  - 2) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego [KRS] lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej [CEiDG], w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp**, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
  - 3) **aktualne uprawnienia do wykonywania określonej działalności** lub czynności objętej przedmiotem zamówienia, jeżeli uzyskał decyzję Państwowego Powiatowego

Inspektoratu Sanitarnego, zatwierdzającą lub warunkowo zatwierdzającą zakład wprowadzający do obrotu lub produkujący żywność, o którym mowa w art. 61-67 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2023 poz. 1448 z późn. zm.) **aktualny wpis zakładu do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej.**

2. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona, ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument (dokumenty), o którym mowa w niniejszym punkcie, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 6, zastępuje się go odpowiednio w całości lub w części, dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby, albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożony pod przysięgą, lub jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument (dokumenty), o którym mowa w niniejszym punkcie, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- 1) 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 art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu, zastosowanie mają w szczególności przepisy Rozporządzenia 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 oraz Rozporządzenia 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 7.**

### **Podwykonawstwo oraz Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie**

#### **Poleganie na zasobach innych podmiotów**

---

##### **A. PODWYKONAWCY:**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom,

Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

4. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

#### **B. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (Spółki cywilne / Konsorcja)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu, albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, stanowiące **Załącznik nr 8 do SWZ**, składa każdy z Wykonawców osobno. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy (**Załącznik nr 11 do SWZ**).
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

#### **C. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW / UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji, którego te zdolności są wymagane.
3. 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 7 do SWZ.**

4. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunku udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzą spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub znajdą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żądać będzie, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego, zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. UWAGA: 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.

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawi także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunku udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonym w Rozdziale 5 i 6 SWZ.

## **ROZDZIAŁ 8.**

### **Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami**

- 
1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów oraz oświadczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki



komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli dotyczy), pełnomocnictwa sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów .pdf, .doc, docx, .xls, .jpg ze szczególnym wskazaniem na .pdf. Ofertę, a wraz z nią dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale V i VI składa się, pod rygorem nieważności w **postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl, pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/urk>.
4. W celu skrócenia czasu udzielania odpowiedzi na pytania, Zamawiający zaleca, aby komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl. Informację dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert itp. Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami, adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
6. Wykonawca, jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na stronie internetowej platformazakupowa.pl przesłanych przez

Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem 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 r., poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające prace na stronie internetowej: platformazakupowa.pl tj.:
  - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
  - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.;
  - 4) włączona obsługa JavaScript;
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików . pdf;
  - 6) strona internetowa: platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8;
  - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - 1) akceptuje warunki korzystania ze strony internetowej: platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;
  - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod adresem [https:// drive. google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view).

9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania ze strony internetowej: platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca>
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
11. 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 SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed terminem składania ofert.
12. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 11, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do należytego przygotowania i złożenia oferty. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie określonym w pkt 11, Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
13. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
14. Zamawiający wyznacza osobę do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami: **mgr Szymon Lorenc – specjalista w Dziale Zamówień Publicznych, tel. +48 12 662 49 09, e-mail: szymon.lorenc@urk.edu.pl** (godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godz. 7:00-15:00). Zamawiający zwraca uwagę, że w sprawach związanych z niniejszym postępowaniem, wszelkie wnioski/pytania/pisma itp. należy składać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

## ROZDZIAŁ 9.

### Wadium

---

Zamawiający nie wymaga wadium w niniejszym postępowaniu.

## ROZDZIAŁ 10.

### Termin związania ofertą

---

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni tj. do dnia 12.07.2024 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## ROZDZIAŁ 11.

### Sposób przygotowania ofert

---

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu ofertowym - zgodnie z **Załącznikiem nr 5 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć pozostałe dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale V niniejszej SWZ.
4. Oferta, oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 3, składane elektronicznie, muszą zostać podpisane **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, w tym innych dokumentów na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana** przez [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl)) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o

udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

6. Oferta powinna być:

- 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim;
- 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem strony internetowej: [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl);
- 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

7. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.

8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisanych plików z danymi oraz plików XAdES.

9. Sposób sporządzania i przekazywania informacji:

- 1) Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego.
- 2) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, 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, przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli dotyczy), 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 z zastrzeżeniem formatów, o

których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

- 3) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ppkt 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.
- 4) 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 wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
- 5) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli dotyczy) 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 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.
- 7) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli dotyczy), 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 ppkt 7), dokonuje w przypadku:
  - a) 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;
  - b) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - c) 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 ppkt 7), 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, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, 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, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, 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 pkt 12), dokonuje w przypadku:

- a) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- b) przedmiotowego środka dowodowego, 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;
- c) pełnomocnictwa - mocodawca.

14) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 12), może dokonać również notariusz.

10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,

w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

11. Wykonawca, za pośrednictwem strony internetowej: [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca>

12. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie takiej oferty/ofert.



13. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
14. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być sporządzone w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
15. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
16. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania ze strony internetowej: [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
18. 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.
19. 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, zaufanym i osobistym PAdES.

20. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES.  
Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający sugeruje złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
23. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2, zamiast SHA1.
24. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
25. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
26. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

## ROZDZIAŁ 12.

### Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

---

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy umieścić na stronie internetowej: [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk> tj. w Profilu Nabywcy Zamawiającego / stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 13.06.2024 r. do godz. 10:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty i oświadczenia.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty, dołączenia wszystkich wymaganych załączników, należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem strony internetowej [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem

- strony internetowej [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
  6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca>
  7. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 13.06.2024 r. o godz. 10:30.**
  8. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
  9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. w swoim Profilu Nabywcy.
  10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  11. 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.
  12. Informacja zostanie opublikowana na stronie prowadzonego postępowania na stronie internetowej: [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty”.

## ROZDZIAŁ 13.

### Sposób obliczania ceny

---

1. Cena ofertowa powinna spełniać wymogi ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług, a w szczególności jej art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2, który stanowi, że „cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę”. W cenie 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. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
2. Cenę ofertową, osobno za każde, na które Wykonawca składa ofertę, należy podać w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ.
3. W Formularzu cenowym (Załącznik nr 2 do SWZ) w kolumnie nr 8 należy wskazać ceny jednostkowe brutto za jedną osobę, za jeden dzień wydarzeń, natomiast w kolumnie nr 9 wartości brutto odpowiadającej iloczynowi szacunkowej ilości osób, ilości dni, szacunkowej ilości wydarzeń oraz ceny jednostkowej brutto za jedną osobę, za jeden dzień wydarzeń (kol. 4 x kol. 5 x kol. 6 x kol. 8).
4. Cenę ofertową (łącną wartość brutto zadania) należy wyliczyć, jako sumę wartości brutto wskazanych w kolumnie nr 9. Łączna wartość brutto konkretnego zadania częściowego, zawarta w Formularzu cenowym, musi odpowiadać temu, co będzie wskazane w Formularzu ofertowym (wartości te muszą być identyczne).
5. Podana w obu formularzach (ofertowy i cenowy) cena musi być wyrażona w złotych polskich [PLN] - z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cenę oferty należy obliczyć jako **ryczałtowe wynagrodzenie w złotych brutto** Wykonawcy (brutto, tj.: z podatkiem VAT i innymi należnościami publicznoprawnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami).
7. Cenę oferty należy wyliczyć w oparciu o warunki i wymagania zawarte w niniejszej SWZ, własne doświadczenie profesjonalisty, uwzględniając wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi w SWZ, ze wszelkimi tego kosztami

- bezpośrednimi i pośrednimi niezbędnymi do należytej oraz zgodne z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Stawkę podatku VAT należy określić zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
  9. Cena podana w ofercie nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania umowy, za wyjątkiem sytuacji opisanej we wzorze umowy tj. załącznik nr 10 do SWZ § 3 ust. 9-20.
  10. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
  11. Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, będą wydawać się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i będą budzić wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
  12. 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, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w pkt 2, Wykonawca ma obowiązek: poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził / nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazania nazwy towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego, wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, które zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miał zastosowanie.
  13. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
  14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**ROZDZIAŁ 14.****Kryteria oceny ofert z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone oraz, gdy Wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu z postępowania.
2. Każde zadanie częściowe zostanie ocenione oddzielnie.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

|  |             |   |
|--|-------------|---|
| <p><b>Cena (C)</b><br/><b>(waga 60%)</b></p>   | <p>0-60</p> | <p>wg wzoru:<br/> <math display="block">C = (C_{\min} / C_o) \times 60</math> gdzie:<br/> C – liczba punktów przyznana danej, nieodrzuconej ofercie w kryterium „Cena”.<br/> C<sub>o</sub> – cena brutto badanej, nieodrzuconej oferty.<br/> C<sub>min</sub> – najniższa cena brutto spośród złożonych, nieodrzuconych ofert Wykonawców.<br/> 60 – waga kryterium.<br/> Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.<br/> 1% = 1 pkt<br/> 60% = 60 pkt</p> |
| <p><b>Termin złożenia zamówienia przez Zamawiającego (T)</b><br/><b>(waga 40%)</b></p> | <p>0-40</p> | <p>wg wzoru:<br/> <math display="block">T = (T_{\min} / T_o) \times 40</math> gdzie:<br/> T – liczba punktów przyznana danej, nieodrzuconej ofercie w kryterium „Termin złożenia zamówienia”.<br/> T<sub>o</sub> – termin złożenia zamówienia badanej, nieodrzuconej oferty.<br/> T<sub>min</sub> – najkrótszy zaoferowany termin złożenia zamówienia spośród złożonych, nieodrzuconych ofert Wykonawców.<br/> 40 – waga kryterium.</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.</p> <p>Zamawiający każdorazowo w terminie określonym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, przed datą realizacji poszczególnej usługi cateringowej, złoży u Wykonawcy zamówienie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej SWZ. Przy czym termin złożenia zamówienia na usługę cateringową wynosi:</p> <p><u>W zakresie Zadania nr 1:</u></p> <p>Zamawiający określa najkrótszy termin złożenia przez siebie zamówienia, jako <b>2 dni robocze</b> oraz najdłuższy jako <b>4 dni robocze</b>. Termin ten musi być wyrażony w pełnych dniach roboczych.</p> <p>Zamawiający dokona oceny tego kryterium na podstawie deklaracji Wykonawcy w zakresie terminu złożenia zamówienia przez Zamawiającego przed dniem wykonania usługi, wskazanego w formularzu ofertowym.</p> <p>W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym wskaże termin krótszy niż 2 dni robocze, nie otrzyma dodatkowych punktów, a do wzoru zostanie podstawiony jako 2 dniowy termin na złożenie zamówienia.</p> <p>W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym nie wskaże terminu na złożenie zamówienia, Zamawiający dokona obliczenia punktów w tym kryterium podstawiając do wzoru maksymalny termin, który wynosi 4 dni robocze.</p> <p>W przypadku wskazania przez Wykonawcę dłuższego, niż 4 dni robocze, terminu na złożenie zamówienia przez Zamawiającego – oferta zostanie odrzucona.</p> <p>Przy obliczaniu terminu nie bierze się pod uwagę pierwszego dnia, w którym Zamawiający dokonał złożenia zamówienia.</p> <p><u>W zakresie Zadań nr 2 i 3:</u></p> <p>Zamawiający określa najkrótszy termin złożenia przez siebie</p> |
|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>zamówienia, jako <b>3 dni robocze</b> oraz najdłuższy jako <b>5 dni robocze</b>. Termin ten musi być wyrażony w pełnych dniach roboczych.</p> <p>Zamawiający dokona oceny tego kryterium na podstawie deklaracji Wykonawcy w zakresie terminu złożenia zamówienia przez Zamawiającego przed dniem wykonania usługi, wskazanego w formularzu ofertowym.</p> <p>W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym wskaże termin krótszy niż 3 dni robocze, nie otrzyma dodatkowych punktów, a do wzoru zostanie podstawiony jako 3 dniowy termin na złożenie zamówienia.</p> <p>W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym nie wskaże terminu na złożenie zamówienia, Zamawiający dokona obliczenia punktów w tym kryterium podstawiając do wzoru maksymalny termin, który wynosi 5 dni robocze.</p> <p>W przypadku wskazania przez Wykonawcę dłuższego, niż 5 dni robocze, terminu na złożenie zamówienia przez Zamawiającego – oferta zostanie odrzucona.</p> <p>Przy obliczaniu terminu nie bierze się pod uwagę pierwszego dnia, w którym Zamawiający dokonał złożenia zamówienia.</p> |
| <p>Ilość punktów, jaką uzyska oferta będzie stanowić końcową ocenę danej oferty i zostanie obliczona według wzoru:</p> <p><b>O = C + T</b></p> <p>gdzie:</p> <p>O – całkowita liczba punktów uzyskana przez badaną, nieodrzuconą ofertę.</p> <p>C – liczba punktów przyznana nieodrzuconej ofercie w kryterium „Cena”.</p> <p>T – liczba punktów przyznana nieodrzuconej ofercie w kryterium „Termin złożenia zamówienia”.</p> |  |  |

4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, przyznanych zgodnie z powyższymi zasadami. Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertom zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku



osiągnięcia jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert, Zamawiający wybierze ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybierze ofertę o najniższej cenie. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, ponieważ zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym, ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

5. Oferta Wykonawcy może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

## **ROZDZIAŁ 15.**

### **Informacje o dopełnieniu formalności po wyborze najkorzystniejszej oferty**

---

1. Wykonawca, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, zobowiązany będzie przedstawić na żądanie Zamawiającego, dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną, podaną zgodnie z Rozdziałem II pkt. 10 SWZ.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przestania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu określonego w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę (w konkretnym zadaniu częściowym złożono jedną ofertę).
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ 16.**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

---

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.

## **ROZDZIAŁ 17.**

### **Postanowienia końcowe**

---

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
2. Zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający poprawi 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 zostanie poprawiona.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt 2.3), Zamawiający wyznaczy 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.
4. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 10 do SWZ.
5. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
6. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze

- umowy, stanowiącym Załącznik nr 10 do SWZ.
7. Zamiana umowy wymaga dla jej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
  8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
  9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
  10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
  11. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
  12. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
  13. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
  14. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej.
  15. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) i 8) ustawy Pzp.
  16. Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu złożenia „Przedmiotowych środków dowodowych”.

## **ROZDZIAŁ 18.**

### **Środki ochrony prawnej**

---

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale przysługują 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 Pzp.
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 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;

- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych, niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zaniechaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce

- pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **ROZDZIAŁ 19.**

### **Obowiązki informacyjne wynikające z 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**

---

Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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) zwanego dalej RODO, niniejszym informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, z siedzibą: Aleja Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, adres e-mail: [rector@urk.edu.pl](mailto:rector@urk.edu.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym należy kontaktować się za pomocą adresu e-mail: [iod@urk.edu.pl](mailto:iod@urk.edu.pl).
3. Dane osobowe pozyskaliśmy bezpośrednio od Pani/Pana, a w przypadku kiedy dane nie pochodzą od osoby, której te dane dotyczą, są one pozyskane od kontrahenta, oferenta lub ze źródeł publicznie dostępnych. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych: nazwa wykonawcy, imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail, NIP, informacje dotyczące wykształcenia i uprawnień, inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- wyłonienia wykonawców na realizację zamówienia publicznego, a następnie w celu zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO),
  - prawidłowej realizacji postępowania dotyczącego zamówienia publicznego oraz wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz innych obowiązków prawnych, w tym księgowo rachunkowych oraz archiwizacyjnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
  - ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ponadto przekazywane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora, np. dostawcom usług IT – przy czym takie podmioty przetwarzają dane wyłącznie na podstawie umowy z Administratorem.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas jej trwania, a następnie okres archiwizacyjny wynikający z instrukcji kancelaryjnej.
8. Podanie danych osobowych jest niezbędne dla celów określonych w pkt 4, a ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
  - 2) prawo do sprostowania danych,
  - 3) sunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - 4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - 5) przenoszenia danych,
- na zasadach i warunkach wynikających z RODO.
10. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

## **ROZDZIAŁ 20.**

### **Załączniki do SWZ**

---

1. Zamawiający zamieścić na stronie prowadzonego postępowania załączniki do SWZ w wersji edytowalnej (wyjątek stanowi wzór umowy, wykaz wydarzeń oraz OPZ – tylko w pdf). Zamawiający dopuszcza przekonwertowanie wzorów (załączników do SWZ) z wersji edytowalnej (.doc) do wersji nieedytowalnej (.pdf), pod warunkiem, że treść tych wzorów (załączników) pozostanie identyczna i niezmieniona.
2. Załącznikami do niniejszej SWZ są:
  - 1) Załącznik nr 1. Orientacyjny wykaz zaplanowanych wydarzeń.
  - 2) Załącznik nr 2. Formularz cenowy.
  - 3) Załącznik nr 3. Wzór formularza zamówienia usługi cateringowej.
  - 4) Załącznik nr 4. Wzór protokołu odbioru usługi cateringowej.
  - 5) Załącznik nr 5. Formularz ofertowy.
  - 6) Załącznik nr 6. Wzór karty dowozu.
  - 7) Załącznik nr 7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby.
  - 8) Załącznik nr 8. Oświadczenie Wykonawcy.
  - 9) Załącznik nr 9. Oświadczenie (Grupa Kapitałowa).
  - 10) Załącznik nr 10. Wzór umowy.
  - 11) Załącznik nr 11. Oświadczenie o podziale obowiązków.

Kanclerz

/-/ mgr Marcin Gałań