

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)****ZAMAWIAJĄCY:****REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W RZESZOWIE**

Strona | 1

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych t.j. Dz.U.2024 r.poz.1320 – dalej Pzp na **usługę pn.:**

**„Świadczenie usługi cateringowej polegającej na zapewnieniu serwisu kawowego w związku z realizacją spotkań Regionalnej Grupy Interesariuszy”**

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym:**  
**<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1064673>**

Nr postępowania: OZP.261.5.2025.ASI

.....  
Zatwierdził

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

### REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów

NIP: 813-34-85-443

Adres e-mail: [sekretariat@rops.rzeszow.pl](mailto:sekretariat@rops.rzeszow.pl)

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:**

**<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1064673>**

Godziny pracy: 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup> od poniedziałku do piątku.

## II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”, informujemy:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie (ROPS), ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów, adres e-mail: [sekretariat@rops.rzeszow.pl](mailto:sekretariat@rops.rzeszow.pl)
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w ROPS jest możliwy poprzez wysłanie wiadomości na adres e-mail: [iod@rops.rzeszow.pl](mailto:iod@rops.rzeszow.pl) .  
Z IOD należy kontaktować się wyłącznie w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym realizacji praw związanych z ochroną danych osobowych.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: **„Świadczenie usługi cateringowej polegającej na zapewnieniu serwisu kawowego w związku z realizacją spotkań Regionalnej Grupy Interesariuszy”** prowadzonym w trybie podstawowym art. 275 pkt. 1 w związku z art. 359 pkt. 2 ustawy Pzp.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie ustawy Pzp z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz.1320), zwanej dalej ustawą Prawo zamówień publicznych;
5. Dane osobowe będą przekazywane następującym odbiorcom:
  - a. umieszczone na Platformie zakupowej Zamawiającego;
  - b. Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych;

- c. wnioskodawcom zgodnie z ustawą Pzp;
  - d. wnioskodawcom zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902 t.j.);
  - e. organom publicznym i osobom uprawnionym do przeprowadzenia w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Rzeszowie czynności kontrolnych i audytowych (np. Urząd Zamówień Publicznych, Krajowa Izba Odwoławcza, Regionalna Izba Obrachunkowa, Najwyższa Izba Kontroli, Krajowa Administracja Skarbowa);
  - f. administratorowi internetowej Platformy zakupowej Open Nexus Sp. z o.o. na podstawie art. 28 ust. 3 RODO.
- 6.** Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji zadania, do którego zostały zebrane, a następnie przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r., poz 164 t.j.). Kategoria archiwalna u Administratora: **B5**.
- 7.** Posiadacie Państwo prawo do:
- a. dostępu do danych osobowych i ich sprostowania;
  - b. usunięcia danych, jeśli zachodzą umożliwiające to okoliczności;
  - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d. wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych), gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO;
- 8.** Przetwarzanie Państwa danych osobowych jest wymogiem prawnym, wynikającym z przepisów, o których mowa w punkcie 3. Dalsze przetwarzanie Państwa danych osobowych przez ROPS będzie odbywało się na podstawie przepisów, o których mowa w punkcie 5.

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 Pzp w związku z art. 359 pkt 2 (usługa społeczna) oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 Pzp Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
8. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95.
9. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
10. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
11. Zamawiający nie dopuszcza dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
12. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
13. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.
14. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
15. Jeżeli przepisy Pzp nie stanowią inaczej, do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosuje się przepisy ustawy Kodeks Cywilny (Dz.U.2024. poz.1061 ze zm.) dalej: „KC”
16. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, w związku z tym wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, zapytania do treści SWZ, oferty itp. muszą być składane w języku polskim.
17. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
18. Klauzula przeliczeniowa: Jeżeli w dokumentach złożonych szczególnie na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu jakiegokolwiek wartości zostaną podane w walucie obcej to wartości te należy przeliczyć z waluty obcej na złote, z zastosowaniem średniego kursu złotego do tej waluty opublikowanego przez Narodowy Bank Polski (NBP) z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli przeliczenie nie zostanie dokonane przez Wykonawcę (lub podmiot, którego dotyczy – odpowiednio), Zamawiający przeliczy wartość waluty obcej na złote z zastosowaniem podanej wyżej zasady.

#### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: **„Świadczenie usługi cateringowej polegającej na zapewnieniu serwisu kawowego w związku z realizacją spotkań Regionalnej Grupy Interesariuszy”**.
2. Zamówienie zostało podzielone na dwie części.  
**CZĘŚĆ I** - Świadczenie usługi cateringowej polegającej na zapewnieniu serwisu kawowego w związku z realizacją spotkań Regionalnej Grupy Interesariuszy realizowanych w ramach projektu pn. „Socio-economic Integration of Refugees and Migrants”- SIRM (Społeczno-ekonomiczna integracja uchodźców i migrantów) w ramach programu Interreg Europe, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w związku z realizacją projektu pn. „Socio-economic Integration of Refugees and Migrants”- SIRM (Społeczno-ekonomiczna integracja uchodźców i migrantów) w ramach Programu Interreg Europe, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.  
  
**CZĘŚĆ II** – „Świadczenie usługi cateringowej polegającej na zapewnieniu serwisu kawowego w związku z realizacją spotkań Regionalnej Grupy Interesariuszy realizowanych w ramach projektu pn. „Women for Science, Technology, Engineering and Mathematics in Europe” – WeSTEMEU (Kobiety w nauce, technologii, inżynierii i matematyce w Europie) w ramach programu Interreg Europe, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w związku z realizacją projektu pn. „Women for Science, Technology, Engineering and Mathematics in Europe”- WeSTEMEU (Kobiety w nauce, technologii, inżynierii i matematyce w Europie) w ramach programu Interreg Europe, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **OPZ – Załączniki nr 2a i 2b do SWZ**.
4. Ofertę można złożyć dla jednej lub dwóch części. Zamawiający nie ogranicza liczby części zamówienia, co do których można złożyć ofertę.
5. Wykonanie przedmiotu zamówienia zlecone będzie Wykonawcy na zasadach opisanych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
6. Wykonawca jest obowiązany zapoznać się z ww. dokumentami przed złożeniem oferty oraz do ew. wyjaśnienia wszelkich wątpliwości w trybie zapytań do SWZ przed złożeniem oferty.
7. Wspólny Słownik Zamówień - **CPV: 55511000-5, 55520000-1**.

## V. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonania części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania usługi przez Wykonawcę zgodnie z art.60 i art.121 ustawy Pzp.
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 wykonawców.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art.122 Pzp stosuje się odpowiednio.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wymagany termin realizacji zamówienia, zostaje wyznaczony na okres **od dnia podpisania umowy do dnia 15.12.2025 r.**
2. Miejsce realizacji zamówienia: Spotkania odbędą się w siedzibie Zamawiającego tj. ROPS w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów. Salę zapewnia zamawiający.

## VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz spełniają warunki dotyczące:

1. **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**  
*Zamawiający nie określa warunku ww. zakresie.*
2. **Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.**  
*Zamawiający nie określa warunku ww. zakresie.*

### 3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

*Zamawiający nie określa warunku ww. zakresie.*

### 4. Zdolności technicznej lub zawodowej

*Zamawiający nie określa warunku ww. zakresie.*

## VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 Pzp.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.
3. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. (Dz.U. z 2024 r., poz.507 t.j.) o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## IX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę za pośrednictwem Formularza ofertowego (**Załącznik nr 1 do SWZ**) dostępnego na Platformie zakupowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, na którą składa się:
  - a. **aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania (Załącznik nr 3 do SWZ);**
  - b. oświadczenie, o którym mowa w pkt a. stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków w postępowaniu, na dzień składania ofert;
  - c. oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 **składa każdy z Wykonawców**. Oświadczenia te stanowią potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia w zakresie, w którym



każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia.

3. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
4. 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.

#### X. DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym - nie krótszym niż 5 dni terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
  - a. w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:  
**nie dotyczy**
  - b. w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:  
**nie dotyczy**
2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
3. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych.
4. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w 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.



5. 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.

## **XI. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH 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 winno być załączone do oferty.
2. **W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt IX ppkt 1 do SWZ, składa każdy z Wykonawców.**
3. **Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.**

## **XII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

1. Zgodnie z art. 61 ust. 2 Pzp komunikacja ustna w toku postępowania nie może dotyczyć ofert, ogłoszenia, specyfikacji warunków zamówienia i potwierdzenia zainteresowania.
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 344).
3. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenia o jakich mowa w Dziale X ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej

opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
- w zakresie merytorycznym: **Urszula Sowa**
  - w zakresie proceduralnym: **Anna Sieńko**
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/>
6. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:
- a. przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
  - b. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
  - c. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/ poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - d. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - e. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści podmiotowych środków dowodowych;
  - f. przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy – Pzp;
  - g. przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
  - h. przesyłania odwołania/inne; odbywa się za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/> i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/> poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego;
7. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/>. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert 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 <https://platformazakupowa.pl/> do konkretnego Wykonawcy.

8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na <https://platformazakupowa.pl/> przestanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
9. 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 pracę na <https://platformazakupowa.pl/>, tj.:
- stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
  - 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;
  - zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa z wyjątkiem Internet Explorer;
  - włączona obsługa JavaScript;
  - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
  - szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.;
  - 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.
10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- Akceptuje warunki korzystania z <https://platformazakupowa.pl/> określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;
  - zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>;

11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z <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 p.z.p.
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z <https://platformazakupowa.pl/> dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu <https://platformazakupowa.pl/> znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Zalecenia:
- formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne** z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”;
  - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**;
  - w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: (.zip, .7Z);
  - wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie**;
  - 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;
  - ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES;

- g. pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
  - h. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików;
  - i. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty;
  - j. zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email;
  - k. osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji;
  - l. ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków;
  - m. podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1;
  - n. jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików;
  - o. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu;
  - p. 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.
- 14.** W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
- 15.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 16.** Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.

17. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 16, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 15, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
18. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 17, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

### **XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dane zamówienie.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ** wraz z pozostałymi wymaganymi w niniejszej SWZ załącznikami.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp 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 (Dz.U. z 2024 r., poz.1557 t.j.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

9. Oświadczenie składane na podstawie rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie oraz ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. - o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (**Załącznik nr 3 do SWZ**)
10. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 67 ustawy Pzp.
11. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r., poz. 1233 t.j.), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
12. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, 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 lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
14. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, 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, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

15. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 14, dokonuje w przypadku:
- 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;
  - przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 14, może dokonać również notariusz.
17. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 14–16 oraz § 7 ust. 19–21, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
18. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
19. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu

udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, 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, a w przypadku postępowań lub konkursów, o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

- Strona | 17
- 20.** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 19, 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, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
    - c. pełnomocnictwa – mocodawca.
  - 21.** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, może dokonać również notariusz.
  - 22.** W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 23.** Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
    - a. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
    - b. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;

- c. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- d. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

- 24.** Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „**Wycofaj ofertę**”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.

#### XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z OPZ oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r., poz. 361 t.j.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
  - a. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - b. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - c. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - d. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

8. Wzór Formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **05.04.2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## XVII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę zakupową [https://platformazakupowa.pl/pn/rops\\_rzeszow](https://platformazakupowa.pl/pn/rops_rzeszow) do dnia **07.03.2025 r. do godziny 09:00.**
2. W przypadku awarii systemu, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia podstawy ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **07.03.2025 r. o godzinie 09:15**
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- a. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- b. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert zgodnie z następującymi zasadami.

Lp.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium
1.	Cena (C)	60%	60 pkt.
2.	Aspekt społeczny (A)	40%	40 pkt.

- Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt;
- Maksymalna ilość punktów w ramach kryterium oceny jest równa określonej wadze kryterium w %. Punkty będą przyznawane poszczególnym ofertom wg. następujących zasad:

### Opis sposobu dokonywania oceny kryterium

**Kryterium „Cena” (C)** – waga 60%. Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg. wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto spośród ocenionych ofert}}{\text{Cena brutto ocenionej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$$

- Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym;
- Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia. Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 60 pkt.

**Kryterium „Aspekt społeczny” (A)** – waga 40%.

Punkty w niniejszym kryterium zostaną przyznane Wykonawcy, który w formularzu cenowo - ofertowym zobowiąże się do przygotowania serwisu kawowego wykorzystać wyłącznie kawę pochodzącą z produkcji spełniającej kryteria społeczne Sprawiedliwego Handlu.

Ocena ofert zostanie dokonana zgodnie z następującymi zasadami:

**40 pkt.** – otrzyma oferta Wykonawcy, który w formularzu cenowo -ofertowym zadeklaruje zastosowanie do przygotowania serwisu kawowego wyłącznie kawy pochodzącej z produkcji spełniającej kryteria społeczne Sprawiedliwego Handlu,

**0 pkt.** – otrzyma oferta Wykonawcy, który w formularzu cenowo- ofertowym nie zadeklaruje zastosowania do przygotowania serwisu kawowego wyłącznie kawy pochodzącej z produkcji spełniającej kryteria społeczne Sprawiedliwego Handlu.

**Uwaga:**

Kawa pochodząca z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu, to kawa wyprodukowana z uwzględnieniem następujących standardów:

- zakaz jakiejkolwiek dyskryminacji w zatrudnieniu, dostępie do świadczeń, szkoleń, awansów itp.,
- zakaz pracy przymusowej w jakiejkolwiek formie,
- zakaz pracy dzieci,
- swoboda stowarzyszania się i prowadzenia negocjacji zbiorowych,
- przejrzyste i zdefiniowane zasady wynagrodzenia ( wynagrodzenie pracowników jest co najmniej równe lub wyższe od płacy minimalnej lub średniej regionalnej),
- formalne, pisemne umowy w związku z zatrudnieniem,
- ustalone maksymalne godziny pracy, prawo do dni wolnych oraz zdefiniowane zasady pracy w nadgodzinach, prawo do przerwy w pracy
- prawo do świadczeń z tytułu macierzyństwa, choroby, emerytury,
- odpowiednie warunki zakwaterowania pracowników,
- przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny w miejscu pracy (m.in. zapewnienie odpowiednich warunków sanitarnych, środków ochrony w pracy w warunkach niebezpiecznych, opieki medycznej w miejscu pracy)

Wykonawca, który zadeklaruje w formularzu cenowo – ofertowym zastosowanie do przygotowania serwisu kawowego wyłącznie kawy pochodzącej z produkcji spełniającej kryteria społeczne Sprawiedliwego Handlu, na etapie realizacji zamówienia będzie zobowiązany do przedłożenia

– na żądanie zamawiającego – dowodów potwierdzających, że kawa wykorzystana na potrzeby przygotowania serwisu kawowego spełnia wskazane powyżej wymagania w zakresie kryteriów społecznych Sprawiedliwego Handlu. Dowód spełniania ww. kryteriów będzie stanowić oznaczenie wykorzystywanej przez wykonawcę kawy etykietą Fairtrade lub Fair for Life lub Naturland Fair lub innej równoważnej etykiety Sprawiedliwego Handlu potwierdzającej wyprodukowanie kawy z poszanowaniem ww. kryteriów społecznych. Zamawiający będzie także uprawniony do przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji zamówienia weryfikującej czy kawa wykorzystana do przyrządzenia serwisu kawowego jest opatrzona etykietą Fairtrade lub Fair for Life lub Naturland Fair lub inną równoważną etykietą w zakresie wskazanych kryteriów społecznych.

Niezaznaczenie żadnej z opcji bądź zaznaczenie więcej niż jednej, nie będzie jednak podstawą do odrzucenia oferty.

- 1. Za najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (C + A). Liczba uzyskanych punktów będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku. Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.**

#### **XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 1.** Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przestania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 2.** Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
- 3.** 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.
- 4.** Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.



## XX. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp oraz wskazanym we wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie 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 lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - a. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - b. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
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:

- a. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - b. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 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 zachowaniu 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.

## XXII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik Nr 1	Formularz Ofertowy
Załącznik Nr 2a	Opis przedmiotu zamówienia CZĘŚĆ I
Załącznik Nr 2b	Opis przedmiotu zamówienia CZĘŚĆ II
Załącznik Nr 3	Oświadczenia

Załącznik Nr 4      Wzór umowy

Załącznik Nr 5      Zobowiązanie podmiotu