

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

pn.:

**„Usługi cateringowe na potrzeby wydarzeń
organizowanych przez Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN”**

prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia
nieprzekraczającej progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. -
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, dalej „ustawa”)

przez Zamawiającego:

Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN
ul. Anielewicza 6
00-157 Warszawa

numer postępowania: PZP.271.10.2022

Warszawa, 29 kwietnia 2022

Rozdział I DANE ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiającym jest **Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN** z siedzibą w Warszawie, ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 89/2014 oraz do Państwowego Rejestru Muzeów pod nr PRM/127/2017, NIP 5252347728, REGON 140313762.
2. Osoba kontaktowa w sprawie zamówienia: Magdalena Liber
3. Adres e-mail: **przetargi@polin.pl**
4. Adres strony internetowej, na której prowadzone jest postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z postępowaniem: **www.polin.pl**.
5. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: **MHZZP(/MHZZP/SkrytkaESP)**.
6. Godziny pracy sekretariatu: 9:00 – 16:00 od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Rozdział II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ INFORMACJE DODATKOWE

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2) ustawy (przedmiotowe zamówienie jest zamówieniem na usługi społeczne w rozumieniu art. 74 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r., wymienionym w załączniku XIV do powyższej Dyrektywy) oraz na podstawie aktów wykonawczych do ustawy oraz zgodnie z niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia (dalej „SWZ”).
2. **Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**
3. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane (art. 310 pkt 1 ustawy).

4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. **Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia w częściach.**

Uzasadnienie braku podziału na części

Zamawiający nie dokonuje podziału przedmiotu zamówienia na części z uwagi na fakt, iż jego podział byłby działaniem nieracjonalnym i niekorzystnym dla Zamawiającego. Podział przedmiotu zamówienia skutkowałby brakiem koordynacji działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, co groziłoby bezpośrednio niewłaściwym wykonaniem przedmiotu zamówienia jako takiego lub koniecznością koordynacji tych zadań po stronie Zamawiającego, co z kolei, wiązałoby się z poniesieniem dodatkowych kosztów zatrudnienia koordynatora. Podział przedmiotu zamówienia byłby w efekcie także niekorzystny finansowo dla Zamawiającego ze względu na zaoferowanie znacznie wyższych cen za wykonanie przedmiotu zamówienia. Analiza potrzeb Zamawiającego prowadzi zatem do wniosku, że podział przedmiotowego zamówienia na części z uwagi na charakter usług będących przedmiotem zamówienia jest niezasadny.

6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
8. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) obejmują następujące czynności: przygotowywanie i dowóz posiłków.
9. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy o udzielenie zamówienia publicznego oraz Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiących odpowiednio załącznik nr 8 oraz załącznik nr 1 do SWZ.
10. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.

Rozdział III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa cateringowa podczas wydarzeń organizowanych przez Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN w okresie od dnia zwarcia umowy do 31 marca 2023r. z zastrzeżeniem okoliczności opisanych w Rozdziale VI SWZ.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz opis sposobu wykonania zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia (dalej: „OPZ”), stanowiący **załącznik nr 1 do SWZ**.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
CPV 55520000-1 Usługi dostarczania posiłków
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.

Rozdział IV WIZJA LOKALNA

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej lub sprawdzeniem dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego.

Rozdział V PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy lub kilku 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 lub firmy podwykonawców.

Rozdział VI TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 31 marca 2023 r. lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji umowy w zależności, od tego które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

Rozdział VII WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ oraz którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu opisane poniżej.
2. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w powyższym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w powyższym zakresie.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
 - a) w celu potwierdzenia spełnienia warunku w zakresie posiadania zdolności technicznej lub zawodowej, wykonawca **zobowiązany jest wykazać, iż w okresie**

ostatnich 3 lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy, w tym okresie **wykonał co najmniej 2 usługi świadczenia usług cateringowych o wartości zamówienia co najmniej: 100 000,00 PLN brutto każda usługa. Jedna usługa oznacza jedną umowę.** W odniesieniu do usług powtarzających się lub ciągłych - (tj. usług wykonywanych/ niezakończonych) **weryfikacja w zakresie spełnienia warunku odnoszącego się do warunku jak i wartości usługi, zostanie dokonana na dzień upływu składania ofert.**

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Rozdział 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 ustawy.
2. Zamawiający wykluczy z udziału w postępowania Wykonawcę, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w art. 109 ust. 1 pkt. 4-7 ustawy, tj.:
 - 1) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

PZP.271.10.2022

- 3) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2 ustawy, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy;
- 4) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

Rozdział IX PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu do oferty Wykonawca **zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.**
2. Zamawiający **wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt. 3 poniżej.**
3. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy to:
 - 1) **oświadczenie wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, 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, stanowiące **załącznik nr 6 do SWZ;**

PZP.271.10.2022

- 2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem oferty, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
- 3) **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w zakresie zgodnym z opisanym w Rozdziale VII ust. 2 pkt 4) lit. a) SWZ w wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz **załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a **w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy**. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane w okresie ostatnich 3 miesięcy - **załącznik nr 4 do SWZ**;
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 3 pkt 2 powyżej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem

sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

6. 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 17 lutego 2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy 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.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. W zakresie nieuregulowanym ustawą lub SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w przedmiotowym postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z 23 grudnia 2020 w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 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 X POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których 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 5 do SWZ**.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **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.**
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale IX SWZ.

Rozdział XI INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

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, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia to potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. **W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia** mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. **W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy - załącznik nr 7 do SWZ.**
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Rozdział XII SPOSÓB KOMUNIKACJI ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

ZASADY OGÓLNE

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji

elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) oraz ePUAP (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>) oraz poczty elektronicznej.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu, Instrukcją użytkownika systemu miniPortal-ePuap oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Postępowanie oznaczone jest znakiem **PZP.271.10.2022** a Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
8. Dokumenty elektroniczne składane przez Wykonawcę muszą być sporządzone zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z 23 grudnia 2020 w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 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.

ZŁOŻENIE OFERTY

9. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
10. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
11. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
12. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
13. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI Z WYŁĄCZENIEM SKŁADANIA OFERT

14. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż złożenie oferty, zmiana oferty, wycofanie oferty), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).
15. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, adres e-mail: przetargi@polin.pl.
16. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania

dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany powyżej adres e-mail.

WYJAŚNIENIE TREŚCI SWZ

17. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
18. 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 upływem terminu składania odpowiednio ofert.
19. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 18, 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. 18, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
20. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 19 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
21. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
22. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
23. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
24. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ. Informację o przedłużonym terminie składania ofert Zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu o zamówieniu. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

25. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

Rozdział XIII OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy w postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2 do SWZ**.
4. Wraz z ofertą Wykonawca składa zaszyfrowane według instrukcji użytkownika systemu miniPortalu następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ;
 - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale X ust. 3 (jeżeli dotyczy);
 - 3) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 7 (jeżeli dotyczy);
 - 4) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, w tym odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca

zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

6. **Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** - w formacie danych .txt, .rtf, .pdf, .ods, .odp, .xls, .ppt, .doc, .docx, .xlsx, .pptx, .xps, .odt., csv. **W przypadku zastosowania przez Wykonawcę innego formatu danych, niewymiennego w pkt 6 powyżej, który to format uniemożliwi Zamawiającemu jej otwarcie - (tj. zapoznanie się) - z treścią oferty, Zamawiający zastrzega możliwość odrzucenia takiej oferty na podstawie treści przepisu art. 226 ust. 1 pkt 6) ustawy.**
7. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
8. 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. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
9. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę za pomocą „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.
10. Oświadczenia, podmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, powinno być sporządzone w postaci elektronicznej, w następujących formatach danych: .txt, .rtf, .ods, .odp, .xls, .ppt, .doc, .docx, .xlsx, .pptx, .xps, .odt., csv. W przypadku zastosowania innego formatu Zamawiający może nie mieć możliwości zapoznania się z ofertą, co może spowodować jej odrzucenie.

11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenia oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe 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 oświadczenia oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe 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 powyżej, dokonuje w przypadku:
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, może dokonać również notariusz.
15. 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.

16. 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.
17. 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.
18. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym upoważnionego (umocowanego) przedstawiciela Gwaranta lub Poręczyciela, zaszyfrowane wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
19. 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.

Rozdział XIV TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913, dalej: „tajemnica przedsiębiorstwa”), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy. **Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
2. Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności, gdy:

PZP.271.10.2022

- 1) wykaże lub oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
 - 2) wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub technologiczną lub organizacyjną przedsiębiorstwa lub są inną informacją posiadającą wartość gospodarczą,
 - 3) wykaże, jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.
3. Sam fakt złożenia w toku postępowania pliku „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” nie wyczerpuje znamion wykazania działania zachowania ich poufności.
4. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
5. **Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.**

Rozdział XV SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wszystkie zaoferowane ceny jednostkowe brutto podane w treści oferty są cenami ostatecznymi, niepodlegającymi negocjacom i wyczerpującymi wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Ceny jednostkowe brutto oraz Cena oferty brutto, tj. suma pozycji od pkt. 1) do pkt. 14) powinny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
3. Ceną oferty brutto jest suma pozycji od pkt. 1) do pkt. 14) Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ. **Cena oferty brutto, tj. suma pozycji od pkt. 1) do pkt. 14) z Formularza oferty będzie służyć wyłącznie do porównania złożonych ofert (szczegółowy opis kryteriów oceny ofert znajduje się w Rozdziale XIX SWZ).**

4. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie wypłacane po wykonaniu każdej usługi cateringowej, na podstawie cen jednostkowych brutto zaoferowanych w Formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
5. Maksymalna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia w okresie obowiązywania umowy stanowić będzie kwota obliczona poprzez pomnożenie cen jednostkowych wskazanych w ofercie Wykonawcy przez liczbę konkretnych rodzajów usług cateringowych wymienionych w OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
7. Wzór formularza oferty 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, powinien samodzielnie odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

Rozdział XVI WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XVII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. **do dnia 9 czerwca 2022r.**
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 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.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

Rozdział XVIII SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez platformę **do dnia 11 maja 2022 r. do godziny 11:00.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprosowania transakcji na platformie.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11 maja 2022 r. o godzinie 12:30.**
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:

- 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;

Rozdział XIX OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Cena (C) – waga kryterium - 60 % - tj. suma cen jednostkowych brutto od pkt. 1) do pkt. 14) Formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ

Dobrostan zwierząt (DZ) – waga kryterium - 40%

- 1) **Zasady oceny ofert w kryterium „Cena”:**

punkty w kryterium „Cena” zostaną obliczone zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{\text{najniższa suma cen jednostkowych brutto}}{\text{suma cen jednostkowych brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

gdzie:

C- liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium

Cena najniższa (suma cen jednostkowych brutto) – to najniższa cena brutto spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Cena oferty badanej (suma cen jednostkowych brutto) – to cena brutto oferty badanej,

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta w tym kryterium wynosi 60 punktów.

Podstawą przyznania punktów w kryterium „Cena” będzie łączna cena ofertowa brutto tj. suma cen jednostkowych brutto od pkt. 1) do pkt. 14) podana przez Wykonawcę w ofercie.

łączna cena ofertowa brutto, o której mowa powyżej musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

Dobrostan zwierząt (DZ) – waga kryterium - 40%

2) Zasady oceny ofert w kryterium „Dobrostan zwierząt”:

Kryterium to zostanie ocenione na podstawie złożonego w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ, oświadczenia Wykonawcy dotyczącego stosowanych przy realizacji zamówienia produktów w postaci jaj, pochodzących od drobiu z chowu bezklatkowego.

Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium następująco:

Za zaoferowanie stosowania produktów w postaci jaj pochodzących od drobiu z chowu bezklatkowego Wykonawca otrzyma 40 pkt.

W przypadku niewskazania przez Wykonawcę w ofercie stosowania do realizacji zamówienia produktów w postaci jaj pochodzących od drobiu z chowu bezklatkowego, w ramach tego kryterium oceny ofert oferta otrzyma 0 punktów.

Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 40 punktów.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach „Ceny” i „Dobrostanu zwierząt” uzyska największą liczbę punktów, według wzoru:

$$P = C + DZ$$

gdzie:

P - całkowita liczba punktów przyznanych ofercie

C - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Cena”

DZ - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Dobrostan zwierząt”

Zgodnie z przepisem art. 248 Ustawy, jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.

Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa powyżej, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Rozdział XX 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 przesłania 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. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy jeżeli jego wniesienie było wymagane w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXI SWZ.
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.
6. Przed zawarciem umowy Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających posiadanie ubezpieczenia w zakresie określonym w § 10 ust. 1 Projektowanych postanowień umowy, stanowiących Załącznik nr 8 do SWZ

Rozdział XXI ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 1. Wykonawca, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie przed zawarciem Umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które stanowi 5% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania wynikającego z umowy.**
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: PKO BP S.A. 90 1020 1026 0000 1102 0275 4547 z podaniem tytułu: „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy: postępowanie PZP.271.10.2022”.
4. Wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu Zamawiający uznaje za skuteczne, jeżeli jest ono wniesione tj. znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu zawarcia umowy.
5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Zabezpieczenie wniesione w formach, o których mowa w ust. 2 pkt 2-5 musi zostać złożone przed upływem terminu wyznaczonego na podpisanie umowy.
7. Zabezpieczenie wnoszone w formach, o których mowa w ust. 2 pkt 2-5 powinno:
 - 1) zawierać określenie kwoty poręczenia lub gwarancji;
 - 2) zawierać wskazanie gwaranta lub poręczyciela;
 - 3) wskazanie beneficjenta gwarancji lub poręczenia, tj. Muzeum Historii Żydów Polskich
POLIN
 - 4) zawierać postanowienie, iż odpowiednio poręczyciel lub gwarant zobowiązuje się bezwarunkowo oraz na pierwsze żądanie do zapłaty pełnej kwoty zabezpieczenia na rzecz beneficjenta, najpóźniej w terminie do 30 dni;
 - 5) być nieodwoływalne.
8. Warunki zwrotu zabezpieczenia określone zostały w treści wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 8 do SWZ.

Rozdział XXII INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących **załącznik nr 8 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 ustawy oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących **załącznik nr 8 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

Rozdział XXIII POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

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.
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 ustawy 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 postanowienie umowy;

- 2) 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:
 - 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 pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 powyżej 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, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z 17 listopada 1964 – 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, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce

pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z 23 listopada 2012 – 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 XXIV 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 (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN,
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@polin.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,

PZP.271.10.2022

- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) posiada Pani/Pan:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia),
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego),
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Pani/Pan:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Rozdział XXIII WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy

Załącznik nr 4 – Wykaz usług

Załącznik nr 5 – Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów

Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 7 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 8 – Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Zatwierdzam:

Marta Dudek
(Kierownik Zamawiającego)

Załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na świadczeniu usług cateringowych podczas wydarzeń organizowanych przez Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN w okresie od dnia zawarcia umowy do 31 marca 2023r. lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia w zależności, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

Miejscem realizacji usług jest Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN lub teren Warszawy w lokalizacjach, w których Zamawiający organizować będzie wydarzenia.

1. Szczegółowy sposób wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę:

- 1) Do przygotowania posiłków Wykonawca użyje świeżych, wysokiej jakości składników. Dania będą przyrządzone w dniu świadczenia usług/(i).
- 2) Posiłki muszą być wykonane z naturalnych produktów - metodą tradycyjną. Zamawiający nie dopuszcza oferowania produktów typu instant (np. zupy w proszku itp.) oraz produktów gotowych (np. mrożone gołąbki, klopsy, zrazy itp.)
- 3) Posiłki, do których stosowane będą jaja nie mogą pochodzić z rolnictwa konwencjonalnego i nie mogą być oznaczone kodem 3 zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 589/2008.
- 4) Ofertowane posiłki nie mogą zawierać wieprzowiny ani owoców morza. Mięso musi pochodzić ze zwierząt hodowlanych. Zakaz łączenia mięsa z mlekiem.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania jednolitych oznaczeń potraw, wchodzących w skład posiłków, w języku polskim i angielskim w tym, oznaczenia alergenów, potraw wegetariańskich i wegańskich.

6) Kawa, herbata czy gorąca woda muszą być serwowane bezpośrednio z ekspresów ciśnieniowych, przelewowych lub w dyspenserach. Dania zimne, desery, owoce oraz ciasta i ciastka powinny być podane na ceramicznych półmiskach lub chromowanych tacach, sałatki w ceramicznych lub szklanych miskach, sztucce powinny być stalowe – nierdzewne. Do zimnych napojów i wody powinny być zapewnione szklanki. Oferowana przez Wykonawcę zastawa ma być czysta, w stanie nieuszkodzonym - (niewyszczerbiona itp.),

w kolorze białym lub écru, bez wzorów. Zamawiający wymaga użycia wysterylizowanej zastawy (w tym także w szczególności: sztućców, szklanek, półmisków itp.) przez zaserwowaniem na niej posiłku. Serwetki papierowe trójwarstwowe w kolorze białym bez wzorów.

Ilość elementów zastawy powinna odpowiadać ilości osób oraz ilości i rodzajów serwowanych dań.

UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza podawania posiłków na zastawie plastikowej, sztućców z tworzywa sztucznego oraz fabrycznych (np. tekturowych, plastikowych) opakowań w przypadku podawania produktów takich jak: cukier, mleko, soki. W przypadku zastawy jednorazowej dopuszczalne są: bambusowa, papierowa, inne zastawy ekologiczne.

- 7) W ramach wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do estetycznego podawania posiłków.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obsługi kelnerskiej osób ze znajomością języka angielskiego w stopniu co najmniej komunikatywnym tj. certyfikat A2 (w skali Rady Europy) lub inny równoważny dokument, potwierdzający znajomość języka angielskiego w co najmniej w tym stopniu.
- 9) Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia stolików koktajlowych wraz z elastycznym pokrowcem w kolorze białym lub czarnym; na każde 4 osoby przypada 1 stolik koktajlowy

- 10) Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia stołów bufetowych – w ilości dostosowanej do asortymentu bufetu z uwzględnieniem liczby osób obsługiwanych, z pokrowcem elastycznym w kolorze białym lub czarnym (pokrowce nie mogą być zapinane na rzepy ani na suwak).
- 11) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport żywności w odpowiednich pojemnikach, odpowiednio przystosowanych, zgodnie z obowiązującym prawem, środkiem transportu przystosowanym do przewozu żywności.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności do podania potraw oraz zapewnienia obsługi kelnerskiej, zgodnie z wymogami sanitarno-epidemiologicznymi dotyczącymi żywności i żywienia zbiorowego
- 13) Podczas przygotowywania i dostarczania posiłków winny być zachowane wymogi sanitarno-epidemiologiczne zakresie personelu i warunków produkcji.
- 14) Zamawiający zastrzega możliwość kontroli miejsca przygotowywania posiłków u Wykonawcy w trakcie realizacji Umowy. Ilość obsługi kelnerskiej powinna zapewnić sprawną i płynną obsługę uczestników wydarzeń, wymagana jest obecność co najmniej 1 kelnera na każde 30 osób.
- 15) Obsługa kelnerska powinna być ubrana w jednolite stroje.
- 16) Obsługa kelnerska musi znać skład serwowanych dań, w szczególności alergenów.
- 17) Każda z osób wchodzących w skład obsługi kelnerskiej powinna posiadać ważną książeczkę sanitarno-epidemiologiczną.
- 18) Zamawiający zapewni wydzieloną przestrzeń na ustawienie przez Wykonawcę niezbędnego sprzętu gastronomicznego oraz jedzenia - (zaplecze). Zamawiający informuje, iż nie ma możliwości podłączenia urządzeń elektrycznych i parowych.
- 19) Wykonawca zapewni sprzątnięcie, usunięcie i wywóz odpadów na swój koszt.
- 20) Wykonawca ponosi wszelkie koszty naprawy w przypadku zniszczeń mienia Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN dokonanych podczas wykonywania zlecenia.
- 21) Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego zabezpieczenia przestrzeni zaplecza (wyłożenie podłogi folią, zabezpieczenie ścian wykładziną).

22) Wykonawca ma obowiązek sprzątnięcia po realizacji usługi przestrzeni gdzie był serwowany catering oraz zaplecza.

23) Liczby osób obsługiwanych w podziale na poszczególne usługi oraz liczba tych usług w trakcie trwania umowy zostały wskazane w tabeli poniższej:

L.p.	Usługa	Catering dla grupy 15 - 30 os	Catering dla grupy 31 - 49 os	Catering dla grupy 50 - 100 os	Catering dla grupy 101 - 150os
1	Kolacja bufetowa koktajlowa (na stojąco)	X	2	1	X
2	Przerwa kawowa	34	7	4	2
3	Poczęstunek z kanapkami	X	X	1	X
4	Poczęstunek z kanapkami + lampka wina	X	X	1	X
5	Tort	X	X	2	X
6	Poczęstunek degustacyjny	X	X	1	X
7	Lunch	40	7	8	2

Zamawiający przewiduje realizację co najmniej 40% wartości zamówienia.

24) Zamawiający będzie składać zamówienie pocztą elektroniczną (e-mail) na minimum 5 dni roboczych przed realizacją zamówienia. Zamówienie będzie zawierało co najmniej: datę usługi, godziny podania, rodzaj serwisu i liczbę uczestników. (Przez dni robocze Zamawiający rozumie dni tygodnia: poniedziałek - piątek z wyłączeniem przypadających w tych dniach świąt lub dni wolnych od pracy)

25) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność prawną i finansową w przypadku kontroli potraw serwowanych przez Wykonawcę, związanej z kontrolą Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej. Wykonawca będzie zobowiązany przechowywać próbki poszczególnych potraw zgodnie z art. 72 Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2010 r nr 136, poz. 914 z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.

26) Wykonawca poniesie wszelkie koszty finansowe związane z przygotowaniem posiłków stanowiących próbki dla Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej. Obowiązkiem Wykonawcy będzie przechowywanie próbek potraw ze wszystkich wykonanych i dostarczonych w ramach wykonania przedmiotu Zamówienia potraw, przez okres 72 h (siedemdziesięciu dwóch godzin) od momentu ich wytworzenia z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki opatrzonej podpisem osoby odpowiedzialnej za pobieranie próbek.

2. Szczegółowe wytyczne określające zakres serwowanych posiłków

	Usługa	Wytyczne
1	Kolacja bufetowa koktajlowa (na stojąco)	<ul style="list-style-type: none"> - SAŁATKI: do wyboru: 2 rodzaje sałatek (w tym, minimum 1 wegańska) – co najmniej 100g/osobę; każda sałatka powinna zawierać min. 4 dodatki, m.in. warzywa, dressing, bakalie. Zamawiający nie dopuszcza serwowania na kolacji i na lunchu tego samego dnia tej samej sałatki. - PRZEKAŚKI: do wyboru drobne przekąski koktajlowe - minimum 3 rodzaje (w tym, minimum 1 wegetariańska i 1 wegańska) – co najmniej 100g/osobę. Każdy dodatek powinien zawierać minimum 3 składniki. - DESER – nie mniej niż 150 g/osobę z każdego rodzaju: 3 rodzaje owoców (preferowane owoce sezonowe), do wyboru 2 rodzaje ciast (w tym 1 wegańskie, bez żelatyny); - DANIE GŁÓWNE: wegańska zupa w ilości co najmniej 200 ml/osobę; do wyboru 3 dania gorące (w tym 1 wegetariańskie, 1 wegańskie, 1 mięsne) co najmniej 150 g/osobę z każdego rodzaju (w tym dodatki skrobiowe); - DODATKI DO DANIA GŁÓWNEGO: dwa rodzaje dodatków skrobiowych - w ilości co najmniej 200 g/ osobę; warzywa gotowane lub grillowane w ilości co najmniej 120 g/osobę;

		<ul style="list-style-type: none"> - Napoje alkoholowe: wino białe wytrawne 125 ml/ os ; wino czerwone wytrawne - 125 ml/ os, proporcja ilości wina białego i czerwonego zostanie ustalona na etapie zamówienia - świeżo parzona, gorąca kawa, z ekspresu co najmniej 300 ml/osobę; - herbata w torebkach minimum 3 rodzaje (w tym czarna i zielona); - gorąca woda podawana w samowarze lub termosach co najmniej 300 ml/osobę; - cukier, słodzik – co najmniej 10g/osobę; - mleko 3,2 % podawane w dzbankach – co najmniej 50 ml/osobę; - mleko roślinne (sojowe lub owsiane) – dostosowane do liczby uczestników (min. 20%) - cytryna pokrojona (podawana na talerzykach) – co najmniej 1 plaster/osobę; - Woda podawana w karafkach lub dyspozytorach min 0,5l os
2	Serwis kawowy	<ul style="list-style-type: none"> - Świeżo parzona, gorąca kawa, podawana w samowarze lub w ekspresie do kawy (do uzgodnienia każdorazowo z Zamawiającym) 300 ml/os. - Herbata w torebkach minimum 3 rodzaje (w tym czarna i zielona) - Gorąca woda podawana w samowarze lub termosach (do uzgodnienia każdorazowo z Zamawiającym) - 300 ml/os. - Cukier, słodzik – 10g/os. - Mleko 3,2 % podawane w dzbankach - 50ml/ os. - Mleko roślinne (sojowe lub owsiane) – dostosowane do liczby uczestników (min. 20%) - Cytryna pokrojona (podawana na talerzykach)- 1 plaster /os. - 2 rodzaje soków owocowych 100% (nie dopuszczalny jest nektar lub napój), podawane w dzbankach szklanych lub dyspozytorach – po 200 ml/os. - Woda podawana w karafkach lub dyspozytorach min 0,5l os - Dwa rodzaje ciast do wyboru (nie mogą zawierać żelatyny) – 150 g / os

3	Poczęstunek z kanapkami	<ul style="list-style-type: none"> - Kanapka wegetariańska zawierająca min 3 składniki – 1 szt. / min. 150 g / os. - Kanapka wegańska zawierająca min 3 składniki – 1 szt. / min. 150 g / os. -Sok owocowy 100% (nie dopuszczalny jest nektar lub napój), min. 250 ml, kartonik/butelka
4	Poczęstunek z kanapkami i lampka wina (forma koktajlowa)	<ul style="list-style-type: none"> - Kanapka wegetariańska zawierająca min 3 składniki – 1 szt. / min. 150 g / os. - Kanapka wegańska zawierająca min 3 składniki – 1 szt. / min. 150 g / os. -Sok owocowy 100% (nie dopuszczalny jest nektar lub napój), min. 250 ml, kartonik/butelka - wino czerwone wytrawne 125ml/os - wino białe wytrawne 125ml/os <p>proporcja ilości wina białego i czerwonego zostanie ustalona na etapie składania zamówienia</p>
5	Tort	Tort śmietanowy min 80g/ os – bez obsługi kelnerskiej ani zastawy
6	Lunch	<p>Zupa</p> <p>Zupa wegetariańska (nie może być gotowana na mięsie oraz zawierać mięsa); rodzaj zupy może się powtarzać w odstępie co najmniej czterech dni – nie mniej niż 200ml/os</p> <p>Danie główne</p> <p>Danie mięsne, wegetariańskie do wyboru wegetariańskie lub wegańskie; nie mniej niż 300g na porcję (w tym dodatki skrobiowe), surówka lub warzywa gotowane</p> <p>Deser</p> <ul style="list-style-type: none"> - ciasto typu domowego (nie może zawierać żelatyny) – 150 g / os <p>Napoje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Świeżo parzona, gorąca kawa, podawana w samowarze lub w ekspresie do kawy (do uzgodnienia każdorazowo z Zamawiającym) 300 ml/os. - Herbata w torebkach minimum 2 rodzaje (w tym czarna i zielona)

		<ul style="list-style-type: none"> - Gorąca woda podawana w samowarze lub termosach (do uzgodnienia każdorazowo z Zamawiającym) - 300 ml/os. - Cukier, słodzik – 10g/os. - Mleko 3,2 % podawane w dzbankach - 50ml/ os. - Mleko roślinne (sojowe lub owsiane) – dostosowane do liczby uczestników - Cytryna pokrojona (podawana na talerzykach)- 1 plaster /os. - Woda podawana w karafkach lub dyspozytorach 0,5l os
7	Poczęstunek degustacyjny	<ul style="list-style-type: none"> - 4 przystawki zimne na osobę (typu gefilte fisz, hummus, sałatka warzywna, etc.) - 3 przystawki na ciepło na osobę (typu czulent min 200ml, falafel, roladki z bakłażana, etc.) - pieczywo (chałka wytrawna, bajgiel, pita, chleb na zakwasie) – min 2 porcje (2 kromki, 1 bajgiel, 1 pita) na osobę, - Woda mineralna 150ml/porcja – min 1 porcja na osobę - Sok pomarańczowy 100ml/porcja – min 1 porcja na osobę

3. Wymagania związane z realizacją art. 95 ust. 2 ustawy

W przedmiotowym postępowaniu, Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia, tj. osoby bezpośrednio wykonujące czynności takie jak: przygotowywanie i dowóz posiłków były zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, jeśli zachodzą przesłanki wskazane w art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).

4. Zamówienia z art. 214 ust. 1 pkt. 7) Ustawy, tj. Zamówienie polegające na powtórzeniu podobnych usług

- 1) Przedmiotem zamówienia będzie świadczenie usług cateringowych podczas wydarzeń organizowanych przez Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN w zależności od potrzeb Zamawiającego.

- 2) Zamówienie o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) Ustawy, stanowi 20 % wartości zamówienia podstawowego.
- 3) Zamówienia na usługi o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) zostaną udzielone na warunkach określonych w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz na warunkach określonych w Projektowanych Postanowieniach Umowy, stanowiących załącznik nr 8 do SWZ.

Załącznik nr 2 do SWZ

OFERTA

Pełna nazwa (firma) wykonawcy: _____

Siedziba i adres wykonawcy: _____

REGON: _____ NIP: _____

Telefon: _____

Adres e-mail: _____

Adres skrzynki ePUAP: _____

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez prowadzenia negocjacji pn.: „Usługi cateringowe na potrzeby wydarzeń organizowanych przez Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN” oferujemy, wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Warunków Zamówienia („SWZ”)

za cenę:

1.

- 1) Cena jednostkowa za usługę cateringową: Kolacja bufetowa w formie koktajlowej dla grupy 31-49 osób - _____ PLN brutto,
- 2) Cena jednostkowa za usługę cateringową - Kolacja bufetowa w formie koktajlowej dla grupy 50 -100 osób - _____ PLN brutto,
- 3) Cena jednostkowa za usługę cateringową - Przerwa kawowa dla grupy 15-30 osób - _____ PLN brutto,
- 4) Cena jednostkowa za usługę cateringową: Przerwa kawowa dla grupy 31-49 osób - _____ PLN brutto,
- 5) Cena jednostkowa za usługę cateringową: Przerwa kawowa dla grupy 50-100 osób - _____ PLN brutto,

- 6) Cena jednostkowa za usługę cateringową: Przerwa kawowa dla grupy 101 – 150 osób - _____ PLN brutto,
- 7) Cena jednostkowa za usługę cateringową - Poczęstunek z kanapkami dla grupy 50-100 osób - _____ PLN brutto,
- 8) Cena jednostkowa za usługę cateringową: Poczęstunek z kanapkami +lampka wina dla grupy 50-100 osób - _____ PLN brutto,
- 9) Cena jednostkowa za usługę cateringową: Tort – dla grupy 50-100 osób - _____ PLN brutto,
- 10) Cena jednostkowa za usługę cateringową: Poczęstunek degustacyjny dla grupy 50-100 osób - _____ PLN brutto,
- 11) Cena jednostkowa za usługę cateringową: Lunch dla grupy 15-30 osób - _____ PLN brutto,
- 12) Cena jednostkowa za usługę cateringową: Lunch dla grupy 31-49 osób - _____ PLN brutto,
- 13) Cena jednostkowa za usługę cateringową: Lunch dla grupy 50-100 osób - _____ PLN brutto,
- 14) Cena jednostkowa za usługę cateringową: Lunch dla grupy 101 – 150 osób - _____ PLN brutto.

Cena łączna oferty brutto, tj. suma cen jednostkowych brutto z pkt. 1) -14) powyżej:

_____ PLN

(słownie: _____ złotych _____)

(suma cen brutto z pkt. 1) - 14) powyżej będzie służyć wyłącznie do oceny ofert, zgodnie z Rozdziałem XIX SWZ)

2. Oświadczamy, że przy wykonaniu przedmiotu zamówienia będą stosowane produkty w postaci jaj pochodzących od drobiu z chowu bezklatkowego *(proszę zaznaczyć właściwe):*

TAK

NIE

(W przypadku niewskazania przez Wykonawcę w ofercie stosowania produktów w postaci jaj pochodzących od drobiu z chowu bezklatkowego lub niewybrania żadnej z powyższych opcji oferta otrzyma w tym kryterium 0 punktów).

- 3. Oświadczamy, że** zrealizujemy przedmiot zamówienia w terminie określonym w SWZ.
- 4.** Dane podwykonawców oraz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy(com) *(wypełnić, jeżeli dotyczy):*

Ponadto oświadczamy, że:

- 5.** Informacje zawarte na stronach od nr ____ do nr ____ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 poz. 1010 i 1649). W przypadku zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Jeżeli wykonawca nie wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający będzie uprawniony do ujawnienia zastrzeżonych informacji osobom trzecim, bez żądania dodatkowych wyjaśnień od Wykonawcy;
- 6.** Wykonawca jest:
 - mikroprzedsiębiorstwem przedsiębiorstwem
 - małym przedsiębiorstwem
 - średnim przedsiębiorstwem¹
 - inne

¹ Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

7. Wykonawca zapoznał się ze SWZ oraz załącznikami, zdobył wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty, przyjmuje warunki określone w SWZ i zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z nimi;
8. Zaoferowane ceny jednostkowe brutto za realizację przedmiotu zamówienia, cena oferty brutto zawiera/(ją) wszystkie koszty, jakie będzie musiał ponieść Zamawiający z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT);
9. W wypadku wyboru oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;

(data, imię i nazwisko oraz podpis Wykonawcy
lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY Z ART. 125 UST. 1 USTAWY
DOTYCZĄCE NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIANIA
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji pod nazwą: „**Usługi cateringowe na potrzeby wydarzeń organizowanych przez Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN**” oświadczam, że w stosunku do Wykonawcy nie zachodzą przesłanki wykluczenia z udziału w postępowaniu opisane w Rozdziale VIII SWZ oraz, że Wykonawca spełnia określone przez Zamawiającego w Rozdziale VII SWZ warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. zdolności do występowania obrocie gospodarczym,
2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
4. zdolności technicznej lub zawodowej.

Ponadto Wykonawca oświadcza, iż jest wpisany do rejestru _____ prowadzonego przez _____ pod nr _____. Dokument można bezpłatnie uzyskać pod adresem _____.

(data, imię i nazwisko oraz podpis Wykonawcy
lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 4

WYKAZ USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji pod nazwą: „**Usługi cateringowe na potrzeby wydarzeń organizowanych przez Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN**”, oświadczam oświadczamy, że zrealizowaliśmy/realizujemy następujące usługi:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia w złotych (brutto)	Termin wykonania	Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego została wykonana usługa
1.				
2.				

Jednocześnie, załączamy dowody potwierdzające, że usługi **wykazane powyżej zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, zgodnie wymogiem zawartym w Rozdziale IX ust. 3 pkt 3) SWZ w zw. z Rozdziałem VII ust. 2 pkt 4) lit. a) SWZ.

(data, imię i nazwisko oraz podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 5 do SWZ

**OŚWIADCZENIE W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM
NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji pod nazwą: **Usługi cateringowe na potrzeby wydarzeń organizowanych przez Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN**”, oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu

Wykonawca polega na następujących zasobach innych podmiotów:

(należy wskazać dane podmiotu oraz zakres zasobów danego podmiotu)

_____ - w zakresie: _____

w następujący sposób i w okresie:

_____ - w zakresie: _____

w następujący sposób i w okresie:

_____ - w zakresie: _____

w następujący sposób i w okresie:

Oświadczamy, że podmioty te zrealizują usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

(data, imię i nazwisko oraz podpis Wykonawcy
lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 6 do SWZ

**OŚWIADCZENIE
O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji pod nazwą: „**Usługi cateringowe na potrzeby wydarzeń organizowanych przez Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN**”, oświadczam, że:

Wykonawca **przynależy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art.108 ust 1. pkt 5 ustawy.

Do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, Dz. U. z 2021, poz. 275) należą następujące podmioty:

1)

2)

3)

Wykonawca **nie przynależy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art.108 ust 1. pkt 5 ustawy.

(data, imię i nazwisko oraz podpis Wykonawcy
lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW
WSPÓLNIE UBIELAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Oświadczenie zgodnie z art. 117 ust. 4 Ustawy

UWAGA: Poniższe oświadczenie wypełniająca tylko wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia np. wspólnicy spółki cywilnej oraz konsorcja

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji pod nazwą: „Usługi cateringowe na potrzeby wydarzeń organizowanych przez Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN”, oświadczam/(y), że w ramach wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego:

	Nazwa/ firma Wykonawców	Adres Wykonawców
Wykonawca nr 1 Lider konsorcjum _____		
Wykonawca nr 2 Konsorcjant _____		

1. Oświadczam/(y), że warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie: wykonania w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy, w tym okresie co najmniej 2 usługi świadczenia usług cateringowych o wartości zamówienia co najmniej 100 000 PLN brutto każda;

spełnia Wykonawca _____

(Proszę wpisać, wykonawcę, który posiada ww. zdolność techniczną i zawodową i będzie realizował zamówienie)

(data, imię i nazwisko oraz podpis Wykonawcy
lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Projektowane Postanowienia Umowy w sprawie zamówienia publicznego

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Muzeum usług cateringowych podczas wydarzeń organizowanych przez Muzeum (dalej: „**Usługi**”), zaś Muzeum zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Usługi zgodnie postanowieniami zawartymi w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik do SWZ (dalej: „**OPZ**”), udostępnionym wykonawcy w toku postępowania, w tym na stronie internetowej www.polin/przetargi.pl oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr _____ do Umowy.

§ 2 Termin, miejsce oraz sposób realizacji Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia Usług podczas wydarzeń organizowanych przez Muzeum (dalej: „**Wydarzenie**”) od dnia zawarcia Umowy do dnia 31 marca 2023 r. lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy brutto z tytułu realizacji Umowy, w zależności, od tego które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. Miejscem realizacji Umowy będzie siedziba Muzeum lub miejsce znajdujące się na terenie Warszawy, przy czym dokładna lokalizacja Wydarzenia zostanie każdorazowo wskazana przez Muzeum.
3. Wykonawca zobowiązany jest korzystać z przestrzeni Muzeum w sposób zgodny z jego przeznaczeniem oraz w sposób zgodny z zasadami obowiązującymi w siedzibie Zamawiającego lub innym miejscu świadczenia Usługi. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec Muzeum za szkody w budynku powstałe na skutek działania lub zaniechania pracowników Wykonawcy korzystających z przestrzeni wyznaczonych do

świadczenia Usług, przy czym dotyczy to nie tylko zaplecza technicznego ale również miejsca podawania posiłków i napojów.

4. Warunki oraz terminy dostarczenia przez wykonawcę przedmiotów oraz sprzętu niezbędnego do należytego świadczenia Usług cateringowych, będą ustalane przez Strony w trybie roboczym.
5. Świadczenie Usług zostanie każdorazowo potwierdzone protokołem odbioru stworzonym przez Muzeum i podpisanym przez Strony, przedkładanym razem z fakturą.

§ 3

Postanowienia ogólne i obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących w Muzeum przepisów oraz zasad bezpieczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem zakazu zastawiania dróg ewakuacyjnych oraz innych elementów systemu zabezpieczenia pożarowego (hydrantów, gaśnic, ręcznych ostrzegaczy pożarowych). Wykonawca będzie zobowiązany do poniesienia wszelkich kosztów związanych z koniecznością usunięcia, demontażu lub przeniesienia nieprawidłowo postawionych aranżacji.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę mienia, wszelkie zniszczenia lub uszkodzenia zawinione przez Wykonawcę oraz zatrudnionych przez niego pracowników. Wysokość ewentualnych kosztów obciążających Wykonawcę zostanie ustalona w protokole zniszczeń, sporządzonym przez Muzeum.
3. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia Usług i przeprowadzania wszystkich prac z tym związanych w sposób niekolidujący z publiczną działalnością i niezakłócający normalnego funkcjonowania Muzeum.
4. Każdorazowo w terminie 2 dni przed świadczeniem Usług, Wykonawca prześle Muzeum listę pracowników oddelegowanych do realizacji danego Wydarzenia, zawierającą dane osobowe pozwalające na identyfikację jego pracowników. Na podstawie otrzymanych danych, Muzeum stworzy oraz prześle Wykonawcy identyfikatory, w które wyposażą on oddelegowanych pracowników. Identyfikatory powinny być noszone w sposób umożliwiający identyfikację pracownika, przy czym

kelnerzy i kelnerki mogą być okresowo zwolnieni z tego obowiązku podczas obsługiwanego gościa danego wydarzenia.

5. Pracownicy Wykonawcy obsługujący dane Wydarzenie powinni posiadać dokumenty pozwalające na weryfikację zgłoszonych danych, przekazanych Muzeum przed dniem realizacji danego Wydarzenia.
6. Pracownicy Wykonawcy mogą poruszać się tylko w przestrzeniach wyznaczonych na czas organizacji danego Wydarzenia.
7. Pracownik ochrony Muzeum jest uprawniony do kontroli sprzętu oraz przedmiotów wnoszonych oraz wynoszonych przez pracowników Wykonawcy, a pracownicy Wykonawcy są zobowiązani poddać się takiej kontroli.
8. Wykonawca ma obowiązek odpowiedniego przygotowania przestrzeni zaplecza, która każdorazowo będzie zapewniona przez Muzeum, w szczególności poprzez zabezpieczenie ścian i podłóg folią.
9. Wykonawca ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, przekazanej Wykonawcy w formie elektronicznej oraz ma obowiązek podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z ww. dokumentem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr __ do Umowy.
10. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć listę sprzętów do podgrzewania do weryfikacji przez Dział Infrastruktury Muzeum niezbędnych do realizacji Umowy najpóźniej dwa dni przed wydarzeniem.
11. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub zniszczenie jakichkolwiek przedmiotów i materiałów wniesionych na teren budynków przez Wykonawcy oraz zatrudnionych przez niego osób.
12. Zamawiający zobowiązuje się zrealizować Zamówienie w wysokości nie mniejszej niż 40% kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy.

§ 4 Wynagrodzenie

1. Z tytułu należytego wykonywania Umowy Muzeum zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za każde świadczenie Usługi na zlecenie Zamawiającego, zgodnie z cenami jednostkowymi za poszczególne rodzaje usług cateringowych, wskazanymi w ofercie Wykonawcy w pkt. 1) - 14), przy czym wynagrodzenie przysługuje za rzeczywiście świadczone Usługi.
2. Wysokość wynagrodzenia zostanie każdorazowo obliczona oraz wskazana na formularzu wydarzenia, którego wzór stanowi załącznik nr ____ do Umowy. Formularz będzie zawierał informacje zgodnie z rzeczywistym zapotrzebowaniem Zamawiającego na dane wydarzenie, a wystawiana przez Wykonawcę faktura będzie zawierała wykaz kosztów zgodny z cenami jednostkowymi wskazanymi w ofercie Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie płatne będzie po każdym z Wydarzeń, podczas których Wykonawca będzie świadczyć Usługi, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, w terminie do 21 dni od dnia jej doręczenia, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w jej treści. Podstawą wystawienia faktury jest podpisany przez Strony bez zastrzeżeń protokół odbioru.
4. Wynagrodzenie określone w Umowie wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu Umowy, w tym pokrywa poniesione przez Wykonawcę wydatki.
5. Maksymalne łączne wynagrodzenie Wykonawcy przysługujące mu z tytułu wykonywania Umowy nie przekroczy kwoty _____ (słownie).
6. Datą zapłaty jest każdorazowo dzień obciążenia rachunku bankowego Muzeum kwotą należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

§ 5 Oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Usługi z należytą starannością, w sposób uwzględniający wymagania Muzeum oraz przepisy wewnętrzne obowiązujące w Muzeum.

2. Muzeum wyraża zgodę na wykonanie części Umowy przez podwykonawców, przy czym w takim wypadku Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podwykonawców, jak za działania i zaniechania własne oraz zobowiązuje się do koordynowania prac podwykonawców.
3. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Muzeum o zmianie swoich danych, w tym zawieszeniu lub zakończeniu prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 6

Kary umowne, wypowiedzenie

1. W przypadku nienależytego wykonania Umowy, Wykonawca zapłaci Muzeum następujące kary umowne:
 - a) za niezapewnienie Usługi cateringowej Wydarzenia w ustalonym terminie – w wysokości 100% wynagrodzenia, które przysługiwałoby Wykonawcy z tytułu prawidłowego świadczenia Usługi w ramach danego Wydarzenia;
 - b) za niedotrzymanie standardów przygotowania oraz podawania posiłków i napojów wynikających z treści OPZ – w wysokości 500 PLN za każdy stwierdzony przypadek;
 - c) za niezapewnienie odpowiedniej liczby członków obsługi, zgodnej ze wskazaną w OPZ – w wysokości 500 PLN za każdego brakującego pracownika;
 - d) za nieprzygotowanie odpowiednich oznaczeń dla potraw, zgodnych z charakterystyką posiłków podawanych w ramach Usługi – 200 PLN za każde Wydarzenie, na którym wystąpi opisane uchybienie;
 - e) za nieterminowe przekazanie Zamawiającemu dokumentów potwierdzających posiadanie Polisy, o których mowa w § 10 ust. 3 Umowy – 500 PLN za każdy dzień zwłoki.
2. Muzeum przysuguje prawo do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu, w przypadku gdy w toku świadczenia Usług pracownicy Wykonawcy bezpośrednio przyczynili się do uszkodzenia budynku Muzeum w sposób inny niż nieznaczny lub wyrządzili Zamawiającemu znaczną szkodę majątkową lub niemajątkową.

3. Wypowiedzenie Umowy dla swojej ważności wymaga zachowania formy pisemnej.
4. Muzeum ma prawo do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
5. Muzeum ma prawo do potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża bezwarunkową i nieodwoływalną zgodę.
6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie przekroczy 100% wartości całkowitej Umowy.

§ 7 **Odpowiedzialność**

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z realizacją Umowy a wyrządzone przez Wykonawcę, jego podwykonawców lub inne osoby, które działają na jego zlecenie lub w jego imieniu, przy czym dotyczy to zarówno szkód wyrządzonych Muzeum, jak i osobom trzecim.

§ 8 **Zatrudnianie pracowników**

1. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby świadczące Usługi w ramach Umowy tj.: osoby zajmujące się przygotowaniem posiłków oraz osoby zajmujące się dowożeniem posiłków, będą przez cały okres obowiązywania Umowy, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
2. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od swoich pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania zatrudnienia pracowników Wykonawcy na podstawie umowy o pracę nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych z pracownikami świadczącymi Usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego, będzie traktowane jako

niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie Umowy o pracę.

§ 9

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia Zamawiającemu zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej „**Zabezpieczenie**”).
2. Zamawiający ustala wysokość Zabezpieczenia na równowartość 5% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania wynikającego z umowy tj. _____ PLN (_____).
3. Wykonawca wnosi Zabezpieczenie najpóźniej w dniu zawarcia Umowy w formie_____.
4. Wykonawca przedłoży Muzeum dokument potwierdzający złożenie Zabezpieczenia najpóźniej w dniu zawarcia Umowy.
5. Zamawiający zwraca Zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia zrealizowania Umowy i uznania jej przez Zamawiającego za należyte wykonaną, czego potwierdzeniem będzie podpisany przez Strony protokół odbioru bez zastrzeżeń.

§ 10

Ubezpieczenie

1. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, zgodnej z przedmiotem niniejszego zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż 120.000.00 PLN, obejmującą odpowiedzialność cywilną za zniszczenia powstałe w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia (dalej: „**Polisy**”). Treść Polisy stanowi załącznik nr ____ do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania umowy ubezpieczenia przez cały okres ważności Umowy oraz do zawarcia nowej umowy ubezpieczenia w przypadku zakończenia obowiązywania dotychczasowej Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do złożenia Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego posiadanie ważnej Polisy najpóźniej w dniu zawarcia Umowy. Wykonawca zobowiązuje się również do złożenia Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego zawarcie nowej

umowy ubezpieczenia nie później niż 3 dni od dnia zakończenia poprzedniego okresu ubezpieczenia.

4. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej, zastosowanie będzie miał § 6 ust. 1 lit. e) Umowy.

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Muzeum oświadcza, że dane osobowe pracowników i współpracowników wyznaczonych do kontaktu ze strony Wykonawcy oraz osób reprezentujących Wykonawcę w zakresie obejmującym imię, nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail, będą przetwarzane przez Muzeum jako administratora danych osobowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „**RODO**”), oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w celu zawarcia oraz realizacji umowy, w tym w celu realizacji płatności wynagrodzenia dla Wykonawcy.
2. Z Muzeum można się skontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres wskazany w preambule Umowy.
3. Inspektor Ochrony Danych powołany przez Muzeum nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@polin.pl lub telefonicznie tel. 22 471 03 41.
4. Dane osobowe, o których mowa powyżej będą przetwarzane przez Muzeum przez okres trwania umowy oraz przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy.
5. Dane osobowe pracowników Wykonawcy przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy, a pracownikom Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści danych

osobowych oraz ich poprawiania, sprostowania oraz do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ponadto Wykonawcy oraz jego pracownikom przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Odbiorcami danych osobowych pracowników i współpracowników Wykonawcy, w związku z zawarciem umowy, mogą być: dostawcy systemów informatycznych oraz usług IT; podmioty świadczące na rzecz Muzeum badania jakości obsługi, dochodzenia należności, usługi prawne, analityczne; operatorzy pocztowi i kurierzy; operatorzy systemów płatności elektronicznych oraz banki w zakresie realizacji płatności oraz organy uprawnione do otrzymania danych osobowych pracowników Wykonawcy na podstawie przepisów prawa.
8. Dane osobowe bez wyrażenia odrębnej zgody nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.

§ 12

Przetwarzanie danych osobowych pracowników Muzeum

1. W przypadku udostępnienia Wykonawcy na mocy Umowy przez Zamawiającego danych osobowych pracowników i współpracowników Zamawiającego w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać udostępnione przez Zamawiającego dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy zgodnie z postanowieniami Ustawy oraz aktami wykonawczymi do Ustawy i RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych przed ujawnieniem lub udostępnieniem ich osobom nieupoważnionym. W celu zapewnienia realizacji Umowy Wykonawca, zobowiązuje się ujawniać dane osobowe wyłącznie pisemnie upoważnionym osobom będącym pracownikami lub zleceniobiorcami Zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu, jego pracownikom lub zleceniobiorcom oraz osobom trzecim w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

4. W przypadku wygaśnięcia Umowy z jakiegokolwiek powodu Wykonawca w ciągu 7 dni od dnia zakończenia obowiązywania Umowy, trwale usunie wszelkie sporządzone w związku lub przy okazji wykonywania Umowy zapisy zawierające dane osobowe pracowników lub współpracowników Zamawiającego w sposób przewidziany w przepisach prawa. Wykonawca ma prawo do zachowania kopii informacji zawierających dane osobowe udostępnione przez Zamawiającego jedynie, gdy jest to wymagane przepisami prawa lub decyzją/orzeczeniem uprawnionego organu. Dane takie muszą zostać zniszczone/usunięte/zanonimizowane przez Wykonawcę po ustaniu celu, w jakim są przechowywane.

§ 13 **Postanowienia końcowe**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy ze strony Muzeum jest Pani Aleksandra Owczarczyk, adres e-mail: aowczarczyk@polin.pl.
2. Wykonawcy nie przysługuje prawo do przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na podmioty trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Muzeum.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem bezskuteczności.
4. W zakresie nieuregulowanym w Umowie stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Spory mogące wyniknąć z Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla siedziby Muzeum.
6. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.

WYKONAWCA

MUZEUM