

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

*Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w
ustawie
z dnia 11 września 2019 r. ustawa Prawo zamówień publicznych
(Dz.U.2024.1320 t.j.)*

ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

na zadanie:

**„Usługa cateringowa zbiorowego żywienia dzieci uczęszczających do wybranych
oddziałów Przedszkola przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ciasnej
oraz uczniów SP w Ciasnej z filią w Molnej”**

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków
komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem
platformy**

pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

Spis treści

I. Nazwa oraz adres zamawiającego.....	3
II. Ochrona danych osobowych.....	3
III. Tryb udzielania zamówienia.....	5
IV. Opis przedmiotu zamówienia.....	6
V. Wizja lokalna i wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95 ustawy PZP.	13
VI. Podwykonawstwo.....	14
VII. Termin wykonania zamówienia.....	14
VIII. Warunki udziału w postępowaniu.	15
IX. Podstawy wykluczenia z postępowania.	16
X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia.	17
XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów.....	21
XII. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)	22
XIII. Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ.....	23
XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.	28
XV. Sposób obliczenia ceny oferty.....	31
XVI. Wymagania dotyczące wadium.....	32
XVII. Termin związania ofertą.....	32
XVIII. Sposób i termin składania i otwarcia ofert.....	33
XIX. Negocjacje treści ofert w celu ich ulepszenia.....	33
XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.	35
XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	38
XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	38
XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.	38
XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.	39
XXV. Wykaz załączników do SWZ.....	40

I. Nazwa oraz adres zamawiającego.

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ciasnej

ul. Zjednoczenia 2a, 42-793 Ciasna

Sekretariat – tel.34/3535612

Godziny pracy: 7:00-15:00 od poniedziałku do piątku

Strona internetowa – <https://spciasna.pl/>

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@zspciasna.pl

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

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-aab763f5-16c2-44aa-a3a7-94a440ce4a9c>

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-aab763f5-16c2-44aa-a3a7-94a440ce4a9c

II. Ochrona danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Informacje dotyczące administratora danych:

Administratorem państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją umowy w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ciasnej. Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- poprzez e-mail: sekretariat@zspciasna.pl
- telefonicznie: **34 3535612.**

2. Inspektor ochrony danych.

Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych

osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- poprzez e-mail: dw_iod@onet.pl

3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z wykonaniem umowy, a także podjęciem czynności niezbędnych przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze wynikającym z przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych w związku z realizacją zamówienia, przepisów o rachunkowości w celu rozliczeń, a także ustawy o dostępie do informacji publicznej, w związku z obowiązkiem ujawniania danych Wykonawcy w zakresie stanowiącym informację publiczną (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dane mogą być także przetwarzane w celu ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

4. Okres przechowywania danych.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania umowy, a następnie przez okres 5 kolejnych lat kalendarzowych ze względu na przepisy o rachunkowości. W przypadku roszczeń dane będą przetwarzane do czasu ich przedawnienia.

5. Komu przekazujemy Państwa dane?

Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa, w tym podmiotom uprawnionym do uzyskania informacji publicznej. Ponadto odbiorcą danych w związku z zawartą umową mogą być podmioty z którymi administrator zawarł umowy lub porozumienie na obsługę systemu informatycznego, korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych, oraz w związku z obsługą finansową, a także operatorom pocztowym, bankom.

6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 5.

7. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy przysługują Państwu, na zasadach określonych przepisami RODO, następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania, uzupełniania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,

- prawo do wniesienia sprzeciwu,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2 (www.uodo.gov.pl) w razie uznania, że przetwarzanie danych przez Administratora narusza przepisy prawa.

8. Administrator informuje, że przepisy PZP ograniczają prawo do skorzystania:

- ze sprostowania lub uzupełnienia danych (art. 16 RODO), jeżeli zrealizowanie tego prawa mogłoby skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia lub zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z PZP,

- z ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), które nie może zostać zrealizowane do czasu zakończenia tego postępowania.

9. Obowiązek podania danych. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale jest warunkiem koniecznym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 2 PZP (Dz.U.2024.1320 t.j.) oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający **zastrzega** sobie prawo do prowadzenia negocjacji (przewiduje możliwość prowadzenia negocjacji) w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, co oznacza wybór trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia negocjacji zawiera rozdział XIX SWZ.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP
4. Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający **nie przewiduje** złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający **nie prowadzi** postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
8. Zamawiający **nie określa** dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

a) przygotowanie i dostawa gotowych posiłków dla dzieci w wieku od 3 do 6 roku życia uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w miesiącach: lipiec 2025, sierpień 2026 w związku z „dyżurem” przedszkola w Ciasnej oraz podczas dni „dyrektorskich” (10.11.2025; 29-31.12.2025; 02.01.2026; 16.02.2026-27.02.2026; 2-3.04.2026; 05.06.2026; 29-30.06.2026) lub w zastępstwie w razie nieczynnej kuchni (np. choroba pracowników):

- około 50 śniadań, 50 obiadów dla podopiecznych w Ciasnej, ul. Zjednoczenia 10

Razem około **50 posiłków dziennie.**

b) przygotowanie i dostawa gotowych posiłków dla dzieci w wieku od 3 do 6 roku życia uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ciasnej:

- około 27 śniadań i około 27 obiadów dla podopiecznych w Glinicy, ul. Asfaltowa 6

- około 39 śniadań i około 39 obiadów dla podopiecznych w Ciasnej, ul. Zjednoczenia 90

- około 26 śniadań i około 26 obiadów dla podopiecznych w Zborowskim, ul. Myśliwska 1

- około 16 śniadań i około 16 obiadów dla podopiecznych w Jeżowej, ul. Asfaltowa 29

Razem około **108 śniadań i około 108 obiadów dziennie.**

c) przygotowanie i dostawa jednego gorącego posiłku dla chętnych dzieci w wieku od 6 do 15 roku życia uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Ciasnej:

- maksymalnie 40 posiłków dla uczniów ze Szkoły w Ciasnej, ul. Lubliniecka 21

- maksymalnie 35 posiłków dla uczniów z Filii w Molnej, ul. Tylna 1

Razem – około **75 posiłków dziennie.**

2. Wymagany termin realizacji:

- **od 01.07.2025r. do 31.07.2025r.** w oddziale przedszkolnym ul. Zjednoczenia 10 (rozdz. IV ust. 1a)

- **od 01.09.2025r. do 26.06.2026r.** w oddziałach wymienionych w rodz. IV ust. 1b, 1c

- **29-30.06.2026r. oraz od 01.08.2026 r. do 31.08.2026 r.** w oddziale przedszkolnym ul. Zjednoczenia 10 (rozdz. IV ust. 1a)

3. Usługa cateringu objęta przedmiotem zamówienia będzie wykonywana w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od zajęć opiekuńczych w przedszkolu i w szkole.
4. Planowana ilość dostaw ma charakter szacunkowy. W zależności od frekwencji dzieci lub zmiany deklaracji rodziców zgłaszających chęć żywienia dzieci w szkole/w przedszkolu może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu oraz nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości dzieci i ilości dostarczanych posiłków zgodnie z rzeczywistą potrzebą. Rozliczenia finansowe Wykonawcy usługi z Zamawiającym odbywać się będą na podstawie faktycznie dostarczonych posiłków i ceny brutto jednodniowego posiłku dla jednego dziecka.
5. Szacowana dzienna liczba dzieci korzystających z żywienia wynosi:
 - a) maksymalnie:
 - **50** śniadań i **50** obiadów podczas dyżurów (rozd. IV ust.1a)
 - **108** śniadań i **108** obiadów (rodz. IV ust.1b)

Łączna ilość posiłków objętych niniejszą umową szacowana jest na minimalnie **200** obiadów, **200** śniadań, a maksymalnie **22478** obiadów, **22478** śniadań. Maksymalna liczba może ulec zmniejszeniu, szczególnie przy uwzględnieniu nieobecności dzieci oraz czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 lub innych przyczyn.

b) maksymalnie **75** posiłków:

- **40** gorących posiłków w Ciasnej, ul. Lubliniecka 21
- **35** gorących posiłków w Molnej, ul. Tylna 1

Łączna ilość posiłków objętych niniejszą umową szacowana jest na minimalnie **10** posiłków, a maksymalnie **13755** posiłków. Dla chętnych uczniów we wszystkie dni nauki szkolnej od **0** do **75** (ze względu na specyfikę usługi, rozmiar przedmiotu zamówienia określony jest szacunkowo mimo określenia go przez Zamawiającego z należytą starannością; rzeczywista ilość obiadów wynikać będzie z faktycznego zapotrzebowania Zamawiającego w wyniku, czego Wykonawca nie może zgłaszać roszczeń z tytułu niezrealizowanej usługi, ani nie będzie żądał rekompensaty finansowej, jeżeli ta ilość wyniesie mniej niż maksimum – ze względu na brak bądź niewielką ilość deklaracji lub nieobecność w szkole.

Maksymalna liczba może ulec zmniejszeniu, szczególnie przy uwzględnieniu nieobecności dzieci oraz czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 lub innych przyczyn.

6. Orientacyjne godziny dostarczania posiłków:

a) w oddziałach przedszkolnych:

- do godz. 8:45 – śniadanie;
- godz. 10:45-11:45 – obiad (zupa i II danie)

b) w szkole:

- godz. 10:45-11:20, ul. Lubliniecka 21 Ciasna
- godz. 10.55-11.30, ul. Tylna 1, Molna

7. Zaoferowana przez Wykonawcę cena za posiłek pomimo zwiększenia lub zmniejszenia ilości posiłków nie może ulec zmianie przez cały okres realizowania zamówienia.

8. Wykonawca w trakcie trwania umowy winien przedkładać do 20-tego dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc wykonania usługi, jadłospis rozpisany na tygodnie. Jadłospis winien być przygotowany przez dietetyka lub technologa żywienia. Zamawiający akceptuje przedstawiony jadłospis w ciągu 5 dni roboczych. Ewentualne zmiany w jadłospisie winny być każdorazowo zaakceptowane przez Zamawiającego.

9. Przedłożony jadłospis będzie zawierał: informację na temat wartości kalorycznej posiłków oraz alergenów, będących w składzie posiłków (odrębnie dla szkoły i przedszkola).

10. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi wykaz stosowanych do przygotowania posiłków produktów i surowców wraz z nazwami producentów oraz alergenów.

11. W jadłospisie należy uwzględnić stosowane diety przez dzieci np.: ogólnej, jarskiej, bezmlecznej, bezglutenowej oraz innych diet pokarmowych w zależności od indywidualnych potrzeb dzieci zgodnie z informacją otrzymaną od Zamawiającego.

12. Minimalne wymagania dotyczące składników i potraw dla przygotowywanych posiłków:

a) oddziały przedszkolne:

1) Śniadanie:

Zupa mleczna: kasza manna, ryż na mleku, kluseczki z mlekiem, kluski lane na mleku, zacierka na mleku.

Kaszki mleczno - ryżowe, pszenno - mleczne, płatki kukurydziane.

Kanapka: pieczywo mieszane (ciemne, jasne), bułki (2x w tyg.), bułka wrocławska, pieczywo tostowe. Chuda wędlina, ser biały, ser żółty, serek topiony, serek biały smakowy, pasty: jajeczna, rybna. Ser biały z rzodkiewką i szczypiorkiem lub ogórkiem. Pomidor, ogórek, sałata, cebula dymka, rzodkiewka. Parówka, jajecznica ze szczypiorkiem. Dżem, miód.

Napoje: herbata, herbata owocowa, kakao, kawa zbożowa

2) Zupa i II danie:

Ziemniaki, kasze (kasza kus-kus, jęczmienna, gryczana). Chude mięso, drób, ryby.

Warzywa: szpinak, buraki, marchewka, groszek zielony, brokuły, kalafior.

Naleśnik z serem, ze szpinakiem, owocami, kluski "leniwe" z bułką tartą i masłem, łazanki z mięsem i kapustą kiszoną, spaghetti z mięsem, kluski z serem i ze śmietaną, kotlet ziemniaczany w sosie, ryż zapiekany z jabłkiem.

Napoje: kompot, herbata z cytryną, herbata owocowa, rumianek.

Minimum raz w tygodniu ryba, dwa razy w tygodniu posiłek mięsny, do każdego posiłku surówka, kompot.

b) Szkoła Podstawowa w Ciasnej wraz z Filią w Molnej:

Obiad może być jednodaniowy, waga gotowych do konsumpcji potraw musi być

odpowiedniej kaloryczności i porcjowana adekwatnie do przedziału wiekowego:

- 1) zupa z wkładką: w tym wkłada do zupy plus pieczywo lub zamiennie danie mięsno-warzywne, jarskie np. naleśniki, placki ziemniaczane, pierogi, racuchy (1 x w tygodniu);
- 2) danie mięsne, np. sztuka mięsa, udko kurczaka, stek z piersi kurczaka, kotlet schabowy (3 x w tygodniu);
- 3) ryby - bez ości, sosu i panierki (1 x w tygodniu);
- 4) ziemniaki lub zamiennie np. kasza, ryż, makaron, kopytka, kluski parowane (4 x w tygodniu);
- 5) surówka lub warzywa gotowane (do potraw mięsnych i rybnych);

13. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) przygotowania, dostarczenia posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwa, zgodnie z procedurami niezbędnymi do zapewnienia bezpieczeństwa żywności i żywienia z uwzględnieniem zapisów określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U.2023.1448) oraz standardzie HACCP, w jakości i konsystencji potraw odpowiednich dla dzieci od 3 do 15 roku życia.

Posiłki muszą spełniać wymogi żywieniowe zalecane przez Instytut Matki i Dziecka dla dzieci w wieku do 15 lat (odrębnie dla szkoły i przedszkola) oraz zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi według Instytutu Żywności i Żywienia.

Przy planowaniu posiłków należy uwzględnić zalecaną wartość energetyczną oraz uwzględnić normy produktów dla dzieci w wieku 3-15 lat. Wyklucza się posiłki sporządzane na bazie półproduktów oraz na bazie Fast food lub mrożonych potraw.

- 2) stosowania tylko takich środków spożywczych, które spełniają wymagania, ustalone w przepisach, wydanych w drodze rozporządzenia przez właściwego Ministra Zdrowia, w szczególności przez rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r., poz. 1154).
 - 3) na wniosek Zamawiającego umożliwić kontrolę etykiet produktów.
 - 4) nie dopuszcza się aby w ciągu 10 dni żywieniowych nastąpiło powtórzenie tego samego dania.
 - 5) dostarczania posiłków transportem, spełniającym warunki sanitarne Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, zgodnie z normami HACCP: środkiem transportu dopuszczonym decyzją właściwego inspektora sanitarnego do przewozu posiłków dla potrzeb zbiorowego żywienia dzieci:
 - a) w specjalistycznych termosach, gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przywożonych potraw (w przypadku dań ciepłych mają być one utrzymane w odpowiedniej temperaturze do momentu wydania ich dzieciom) w oddziałach przedszkolnych;
 - b) w pojemnikach jednorazowych dostosowanych do kontaktu z żywnością w Szkole Podstawowej i Filii w Molnej (szkoła nie posiada zaplecza kuchennego i wymaga dostarczenia posiłków w naczyniach jednorazowego użytku wraz z sztuccami);
- Wykonawca zapewnia dostawę, a także zapewnia niezbędne naczynia i sztucce, przeznaczone do kontaktu z żywnością. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych naczyń, sztucców i wszelkich innych odpadów konsumpcyjnych po zakończonym posiłku oraz ich utylizacji we własnym zakresie poza obiektem szkoły - na własny koszt.
- 6) zatrudnienia personelu posiadającego bieżące przeszkolenie z zakresu BHP oraz HACCP, a także aktualne książeczki zdrowia. Wykonawca odpowiada prawnie za żywienie dzieci przed Powiatowym Państwowym Inspektorem Sanitarnym.
 - 7) przestrzegania podczas przygotowywania posiłków ogólnych zaleceń i zasad racjonalnego żywienia dzieci przedszkolnych w wieku do lat 6 i dzieci szkolnych w wieku od 6 do 15 lat wynikających z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, zarówno co do wartości odżywczej, gramatury jak i estetyki.
 - 8) Wykonawca w okresie Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia i innych, będzie uwzględniał w jadłospisie produkty żywnościowe niezbędne do sporządzenia potraw właściwych dla tych świąt. Do obowiązków wykonawcy będzie również należało zapewnienie posiłków postnych w Środę Popielcową i Wielki Piątek (w oparciu o jadłospisy zaakceptowane przez Zamawiającego).
 - 9) posiłki muszą być kompletne. Dostarczenie posiłków rozgotowanych,

rozmięczonych, bez smaku i koloru, zbrylonych, niedogotowanych, niedopieczonych, zimnych, surowych (gdy nie powinny być) spowoduje naliczenie stosownej kary umownej.

- 10) podawania tylko takich środków spożywczych, które spełniają wymagania, ustalone w przepisach, wydanych w drodze rozporządzenia przez właściwego Ministra Zdrowia.
- 11) przygotowywania posiłków urozmaiconych, z wykluczeniem półproduktów oraz produktów typu instant (np. mrożone pierogi, klopsy, gołąbki itd.), na bazie produktów najwyższej jakości oraz z uwzględnieniem najlepszych tradycji kulinarnych. Mięso nie może być MMO (mięso odkostnione mechanicznie).
- 12) do przygotowania posiłków zalecane jest: stosowanie tłuszczów roślinnych (ograniczone stosowanie tłuszczów zwierzęcych), stosowanie dużych ilości warzyw i owoców, w tym także nasion roślin strączkowych, różnego rodzaju kasz.
- 13) zachowania diet pokarmowych w zależności od indywidualnych, wskazanych przez Zamawiającego potrzeb dzieci.
- 14) dostarczania posiłków na własny koszt:
 - a) w specjalistycznych termosach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury i jakości przewożonych posiłków odpowiednio do ilości zamawianych danego dnia posiłków (pojemniki i termosy muszą być szczelnie zamykane) do oddziałów przedszkolnych;
 - b) w pojemnikach jednorazowych dostosowanych do kontaktu z żywnością wraz z jednorazowymi sztućcami w Szkole Podstawowej w Ciasnej i Filii w Molnej;

Dostarczone posiłki muszą posiadać określoną temperaturę, którą Zamawiający będzie na bieżąco kontrolował tj: - zupa - temperatura 75°C +/- 3°C, drugie danie –temperatura 65°C +/-3°C.
- 15) odbiór dostarczonych posiłków będzie każdorazowo przeliczany z wyszczególnieniem ilości dostarczonych posiłków w tym diet przez wyznaczonego pracownika przedszkola i szkoły, podpisem w **zał. nr 2 Umowy**.
- 16) pobierania oraz przechowywania próbek dostarczonych posiłków w specjalnie przeznaczonych do tego lodówkach przez okres 72 godz. Od upływu dnia pobrania próbek. Wykonawca zobowiązuje się również do dostarczania odpowiedniej nadwyżki ilości posiłków w celu umożliwienia pobrania próbek przez Zamawiającego.
- 17) w przypadku wyjazdu dzieci na wycieczkę Wykonawca zobowiązuje się w ramach środków przeznaczonych na wyżywienie do przygotowania tzw. suchego prowiantu wg zgłoszenia. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o planowanej wycieczce telefonicznie z 3 dniowym wyprzedzeniem. Zamawiający może zrezygnować z posiłków dla uczestników wycieczki w tych dniach.

- 18) na Wykonawcy ciąży obowiązek odbierania odpadów pokonsumpcyjnych każdego dnia w przystosowanych do tego celu pojemnikach do godz. 15.00 w przedszkolu oraz zużytych pojemników jednorazowych do 17.00 w Szkole Podstawowej i w Filii;
- 19) Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt odpowiada za stan higieniczny i sanitarny pojemników, w których dostarczane są posiłki w tym za mycie pojemników po wydaniu posiłków.
- 20) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić ilość posiłków zgodną z zapotrzebowaniem Zamawiającego. Wykonawca będzie informowany w dniu wykonania usługi, czyli tego samego dnia do godz. 7.30 o faktycznej liczbie śniadań i do godz. 9.00 w kwestii obiadów.
- 21) Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu zamówienia w zakresie ilościowym, w przypadku gdy z powodów ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych nie będzie to leżało w interesie Zamawiającego. W związku z ograniczeniem przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tytułu zmniejszenia zamówienia w stosunku do Zamawiającego.
- 22) Wynagrodzenie Wykonawcy będzie określane na podstawie ilościowego rozliczenia rzeczywiście dostarczonych posiłków.
- 23) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia właściwych posiłków dla dzieci które mają zalecone diety pokarmowe. Zamawiający zgłaszać będzie na bieżąco rodzaje diet i ilość dzieci nimi objętych.
- 24) W przypadku konieczności zastosowania innej diety niż ogólna, nie wpłynie to na zwiększenie kosztów posiłku.
- 25) Wykonawca jest odpowiedzialny za zgodność z warunkami jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
- 26) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 27) Zamawiający musi mieć możliwość dostępu do posiłków przed wydaniem, które mogą zostać sprawdzone pod względem jakościowym i ilościowym. Kontrola może być dokonana m. in. poprzez degustację, ocenę estetyki podania, pomiar temperatury serwowanych posiłków, zgodność posiłków z jadłospisem.

Wykonawca ma obowiązek nieodpłatnego zapewnienia możliwości pobierania przez Zamawiającego do degustacji prób żywieniowych z każdego rodzaju zamówionych w danym dniu posiłków.

Zakwestionowane przez pracownika Zamawiającego posiłki pod względem ilości i jakości podlegają wymianie na koszt Wykonawcy i muszą zostać dostarczone w przeciągu 90 minut od chwili ich zakwestionowania.
- 28) W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł.
- 29) W związku z realizacją usług Wykonawca na swój koszt zapewnia należyte

zasady bezpieczeństwa i warunki sanitarne, higieniczne wynikające z ustaw, rozporządzeń i zaleceń związanych z pandemią COVID-19.

30) Wspólny Słownik Zamówień CPV:

Usługi przygotowywania posiłków

55520000-1 Usługi dostarczania posiłków

55322000-3 Usługi gotowania posiłków

55523100-3 Usługi w zakresie posiłków szkolnych

555321000-6 Usługi przygotowywania posiłków

55524000-9 – Usługi dostarczania posiłków do szkół

31) Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych. Podział zamówienia na części spowodowałaby problemy związane z udzieleniem gwarancji na całość zadania.

32) Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

33) Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

V. Wizja lokalna i wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95 ustawy PZP.

1. Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej.
2. Zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.1802), pracodawcy i organizatorzy działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad dziećmi, mają obowiązek (art. 21) sprawdzić, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej do działalności osoby znajdują się w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości. Niedopełnienie tego obowiązku jest zagrożone karą aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższą niż 1000 zł (art. 23), oraz

może stanowić podstawę do rozwiązania umowy na wykonywanie zamówienia publicznego.

3. Przed rozpoczęciem świadczenia usługi, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu „Wykaz pracowników świadczących usługi”.

Wykaz ten powinien zawierać w szczególności:

- 1) Dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie;
- 2) Datę złożenia oświadczenia;
- 3) Wskazanie, że objęte wezwaniem osoby wykonują czynności na podstawie umowy o pracę, wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu;
- 4) Wskazanie, że objęte wezwaniem osoby, nie figurują w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości.
- 5) Podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy

Wykaz musi być aktualizowany na bieżąco – każdorazowa zmiana składu osobowego zatrudnionych pracowników ma być przedstawiana zamawiającemu wraz z kopią umowy o pracę nowego pracownika.

VI. Podwykonawstwo.

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający **wymaga**, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

VII. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin realizacji zamówienia: **od dnia 01.07.2025 roku do 31.08.2026 roku.**

VIII. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**
Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że posiada aktualną decyzję właściwego terenowo Organu Inspekcji Sanitarnej stwierdzającą spełnienie wymagań higieniczno - zdrowotnych do produkcji posiłków oraz możliwości prowadzenia cateringu zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U.2023.1448 t.j.),
3. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
4. **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że
 - a) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie co najmniej **trzy usługi** polegające na świadczeniu usług cateringowych zbiorowego żywienia dzieci w jednostkach oświatowych (przygotowaniu i dostarczeniu gotowych posiłków) każda o wartości nie mniejszej niż **50.000,00 zł brutto**.
 - b) dysponuje co najmniej **jednym samochodem do przewozu żywności**, który posiada decyzję Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego stwierdzającą spełnienie warunków do higienicznego przewozu określonych produktów żywnościowych
5. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub

zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.

6. 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.

IX. Podstawy wykluczenia z postępowania.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. PZP
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 tj.
 - a) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - b) 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;
 - 3) Wykluczeniu z postępowania podlegają Wykonawcy, zgodnie z art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, dodanym Rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi

sytuację na Ukrainie (Dz.Urz. UE nr L 111 z 8.04.2022 r. Str. 1).

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2025, poz. 514).

4) Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia.

1. 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 – zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 PZP., o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U.2024.1616 t.j.) 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 - **załącznik nr 5 do SWZ**

- 2) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- 3) zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- 4) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 5) wykazu usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, 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 należycie,

przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane; wzór wykazu usług stanowi – **załącznik nr 3 do SWZ**;

- 6) oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 108, art. 109, art. 125 ust. 1 i 2 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j.) oraz art. 7 ust. 1, art. 22 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.507 t.j.) - wzór oświadczenia stanowi - **załącznik nr 6 do SWZ**;

- 7) wykaz sprzętu - **załącznik nr 7 do SWZ**;

- 8) wpis do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie produkcji posiłków od surowca do gotowej potrawy z możliwością ich transportu w ramach usług cateringowych w zakresie produkcji posiłków, ich transportu (świadczenia usług cateringowych) na podstawie ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U.2023.1448 t.j.).

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

- 1) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 4 pkt 4 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z

podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt.1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

7. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Przepis ust. 6 stosuje się.

8. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2024.1557 t.j.), o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP dane umożliwiające dostęp do tych środków;
- 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

9. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

10. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U.2023.1824) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z

dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020r. poz. 2452).

XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji, którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania 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 spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji

podmiotów udostępniających zasoby.

7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale XI 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 podmiotowych środków dowodowych określonych w Rozdziale X SWZ.

8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby przedkłada także podmiotowe środki dowodowe które służą potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia podmiotów udostępniających zasoby o których mowa w Rozdziale X ust. 4 pkt. 2,3,4,6.

XII. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (Rozdział IV ust.13 pkt 31)
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ.

A. Informacje ogólne

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: Aneta Maniak od poniedziałku do piątku, godz. 7:25 – 15:00, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe Nr postępowania: ZSP_P1.25 odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy PZP, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik),

lub:

2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2022.0.1233 t.j) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

10. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny)

dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia.

12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu **(32) 77 88 999** lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@zspciasna.pl (nie dotyczy składania ofert).

B. Opis sposobu przygotowania i składania oferty przez Platformę e-Zamówienia

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod

„Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 8 (poniżej).

4. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

6. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

8. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

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

W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania 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. **Jednak Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików z osobna.**

9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku

„Wycofaj ofertę”.

12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

13. Szczegóły dotyczące przygotowania i złożenia oferty znajdują się w Instrukcji dostępnej pod adresem:

<https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2022/07/Oferty-5.2.1a.pdf>

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.

1. Ofertę należy sporządzić i złożyć zgodnie z opisem zamieszczonym w Rozdziale XIII pkt. B SWZ.

2. Oferta wraz z załącznikami musi być złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Zamawiający zaleca, aby oferta została utworzona w formacie .pdf oraz podpisana wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego ofertę także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu.

3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

4. Do oferty należy dołączyć:

1) Formularz ofertowy – do pobrania z Platformy e-Zamówienia;

- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – załącznik nr 2;
- 3) Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli dotyczy).
- 4) Zobowiązanie innego podmiotu o którym mowa w Rozdziale XI ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy)

5. Oferta powinna być:

- 1) sporządzona w języku polskim,
- 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem:
<https://ezamowienia.gov.pl/pl/>
- 3) podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

6. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 23 lipca 2014 roku”. (Dz.U.UE.L.2014.257.73)

7. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.

8. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, że oferta podlegać będzie odrzuceniu.

9. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.

10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim.

W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym

jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.

12. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

13. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów:

.pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na format .pdf

14. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający **rekomenduje** wykorzystanie jednego z rozszerzeń: **.zip, .7Z**.

15. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

16. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- 1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PadES;
- 2) pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików (podpisywany plik z danymi oraz plik XadES – podpis);
- 3) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

17. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób,

stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

18. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

19. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

21. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

22. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

23. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XV. Sposób obliczenia ceny oferty.

1. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
3. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

4. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2024.poz. 361, 852,1473,1721,1911 oraz z 2025 poz. 222), 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.

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

XVI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Wykonawca **nie jest zobowiązany** do zabezpieczenia swojej oferty wadium.

XVII. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **06.07.2025** r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVIII. Sposób i termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do **06.06.2025** r. do godz. **9.00**. O terminie złożenia oferty decyduje czas ostatecznego wysłania oferty, a nie czas rozpoczęcia jej wprowadzania.

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **06.06.2025** r. o godzinie **09:30**.

4. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIX. Negocjacje treści ofert w celu ich ulepszenia.

1. Zamawiający może, ale nie musi, przeprowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści

ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

2. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji, Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu

złożyli oferty, o Wykonawcach:

1) których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,

2) których oferty zostały odrzucone.

3. Zamawiający zaprasza do negocjacji ofert jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.

4. W zaproszeniu do negocjacji Zamawiający wskazuje:

1) miejsce prowadzenia negocjacji,

2) termin prowadzenia negocjacji,

3) sposób prowadzenia negocjacji,

4) kryteria oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje – Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji jedynie w kryterium: cena ofertowa, co oznacza, iż liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium termin realizacji dostaw oraz termin płatności pozostanie na niezmienionym poziomie i będzie wynikała z treści oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

5. Podczas negocjacji ofert Zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich Wykonawców.

6. Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym Wykonawcom przewagę nad innymi Wykonawcami.

7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.

8. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem

9. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców (oznacza to

Wykonawców, którzy zostali zaproszeni do negocjacji, nawet jak w tych negocjacjach nie brali udziału), o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.

10. Zaproszenie do składania ofert dodatkowych zawiera co najmniej:

- 1) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania,
- 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą być one sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.

11. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty, podlegającą ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży oferty dodatkowej, wówczas wiążąca będzie oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

12. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna (w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji) niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

13. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w takim zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.

14. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

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

1) Cena (C) – waga 90pkt

cena najniższa brutto*

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto*}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 90 \text{ PKT}$$

cena oferty ocenianej brutto

* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

gdzie:

„cena oferty ocenianej brutto” to suma kolumny 9. poniższej tabeli

- a. Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- b. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

2) Lokalizacja („L”) – waga 4 punkty

Lokalizację określa wykazana w ofercie odległość (najkrótszej odległości po drogach publicznych na podstawie aplikacji google.map mierzona w km) od miejsca gdzie przygotowywane są posiłki do siedziby Zamawiającego tj.

ul. Zjednoczenia 2A,
42-793 Ciasna.

Liczba punktów przyznawanych w kryterium lokalizacja:

- do 15km – 4pkt
- powyżej 15km do 25km – 3pkt
- powyżej 25km do 35 km– 2pkt
- powyżej 35km do 45km – 1pkt
- powyżej 45km – 0pkt

3) Wsad do kotła („W”) – waga 6 punktów

Dzienny koszt zakupu artykułów spożywczych niezbędnych do sporządzenia posiłku (tzw. „wsad do kotła”) dla 1 dziecka. Jest to kwota za jaką Wykonawca musi kupić surowiec do sporządzenia posiłku.

$$W = \frac{\text{wsad do kotła oferenta}}{\text{wartość brutto posiłku oferenta}} \times 6 \text{ PKT}$$

gdzie:

„wsad do kotła oferenta” to suma kolumny 4. poniższej tabeli

„wartość brutto posiłku oferenta” to suma kolumny 8. poniższej tabeli

L p.	Produkt	Ilość	„wsad do kotła” – cena jedn.	Cena jedn. posiłku netto	Stawka podatku VAT	Wartość podatku VAT	Cena jedn. posiłku brutto	Wartość posiłków brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						(5x6)	(5+7)	(3x8)
1.	Śniadania (przedszkole)	22478	zł	zł	%	zł	zł	zł
2.	Obiady (przedszkole)	22478	zł	zł	%	zł	zł	zł
3.	Gorący posiłek (szkoła)	13755	zł	zł	%	zł	zł	zł
4.	SUMA		zł			zł	zł	zł

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

- 4) Obliczenie łącznej punktacji: $P = C + L + W$
- 5) Oferta z największą sumą punktów wybrana zostanie jako najkorzystniejsza, jeśli nie będzie podlegać odrzuceniu.

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

3. Spośród złożonych ofert nie podlegających odrzuceniu, wybrana zostanie najkorzystniejsza oferta, która zdobyła maksymalną ilość punktów, wyliczonych na podstawie powyższych kryteriów.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

6. W obu kryteriach Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

XXI. 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. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**.
6. Dopuszczalne zmiany umowy określa **załącznik nr 4 do SWZ**.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.

4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 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 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXV. Wykaz załączników do SWZ.

Załącznik nr 1- Formularz Ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 - Wykaz usług

Załącznik nr 4 - Wzór umowy

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o aktualności informacji

Nr sprawy: ZSP_P1.25

Załącznik nr 7 – Wykaz sprzętu

Załącznik nr 8 – ID postępowania oraz link