SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:
Gmina Górowo Iławeckie
ul. Kościuszki 17,
tel. 89 76-11-322,
faks 89 761-15-30
e-mail: sekretariat@uggorowo.**pl**

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (tryb podstawowy bez przeprowadzenia negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) – dalej ustawy PZP na

USŁUGI pn:

Dożywianie uczniów w szkołach na terenie Gminy Górowo Iławeckie w 2025 roku

Nr postępowania: RIZ.271.1.20.2024

08.11.2024 r.

SPIS TREŚCI

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego 3
II. Ochrona danych osobowych **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**
III. Tryb udzielania zamówienia 3
IV. Opis przedmiotu zamówienia 5
V. Wizja lokalna 8
VI. Podwykonawstwo 8
VII. Termin wykonania zamówienia 8
VIII. Warunki udziału w postępowaniu 9
IX. Podstawy wykluczenia z postępowania 10
X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia 10
XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów 11
XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia 12
XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów 12
XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ oraz miejsce i termin składania ofert 14
XV. Sposób obliczania ceny oferty 14
XVI. Wymagania dotyczące wadium Zamawiający nie przewiduje uiszczenia wadium przez Wykonawców celem złożenia oferty. 16
XVII. Termin związania ofertą 16
XVIII. Otwarcie ofert 17
XIX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert 17
XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy 18
XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy 19
XXII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany 19
XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy 19
XXIV. Spis załączników 20

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Górowo Iławeckie
ul. Kościuszki 17, 11-220 Górowo Iławeckie

NIP 7431863005

Godziny pracy Zamawiającego:

Uwaga! W przypadku gdy wniosek o wgląd w protokół, o którym mowa w art. 74 ust. 1 ustawy PZP wpłynie po godzinach pracy Zamawiającego, odpowiedź zostanie udzielona dnia następnego (roboczego).

tel. 89 76-11-322,
faks 89 761-15-30
e-mail: sekretariat@uggorowo.pl

Uwaga! Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone **w rozdziale XIII pkt 3.**

II. Ochrona danych osobowych

1. 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. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO") informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Górowo Iławeckie, ul. Tadeusza Kościuszki 17, 11-220 Górowo Iławeckie, tel. 89 761 13 22, e-mail: sekretariat@uggorowo.pl.

2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@uggorowo.pl. Do IOD należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie procedur związanych z udzielaniem niniejszego zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą PZP".

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP 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 PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

7) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

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 PZP 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 (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:
- **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) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie określonym w art. 275 pkt 1 ustawy PZP (tryb podstawowy bez przeprowadzenia negocjacji).

2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.

3. Podstawa prawna specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
1) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.);
2) Rozporządzenie 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. 2020, poz. 2452);
3) Rozporządzenie 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. 2020, poz. 2415 z późn. zm.).

4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

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

9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem odpowiednich wniosków wraz z załącznikami ponosi w całości Wykonawca.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przygotowanie, dostarczenie i wydanie gorących posiłków

   1.1 **Obiadów jednodaniowych** dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kandytach, Szkoły Filialnej im. Ireny Kwinto w Pieszkowie i Szkoły Filialnej im. Kornela Makuszyńskiego w Toprzynach, od poniedziałku do piątku w dniach nauki szkolnej:
   - 1 raz w tygodniu – zupa plus 2 kromki chleba plus owoc lub sok 100% (min. 200 ml),
   - 3 razy w tygodniu – obiad typu drugie danie: 2 razy w tygodniu mięsne, 1 raz w tygodniu rybne z wykorzystaniem fileta (z wyłączeniem ryby pangi i tilapii) plus ziemniaki zamiennie kasza, ryż makaron, plus surówka lub jarzyny gotowane, plus kompot owocowy,
   - 1 raz w tygodniu – obiad typu drugie danie półmięsne lub jarskie plus surówka lub owoc plus sok 100% (min. 200 ml).

   1.2 **Przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków – całodzienne żywienie w przedszkolu -** przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kandytach tj.: śniadania, obiady i podwieczorki

2. Zakres przedmiotu zamówienia, usługa będzie dotyczyć:
   - Uczniów szkoły, którym zostało przyznane bezpłatne dożywianie w trybie decyzji administracyjnej CUS. Posiłki dla tych uczniów będą wydawane w oparciu o imienną listę uczniów przekazywaną na bieżąco Wykonawcy przez Centrum Usług Społecznych w Górowie Iławeckim lub Dyrektora Szkoły.
   - Uczniów, dla których rodzice zakupują posiłki. Posiłki będą wydawane w oparciu o listę przygotowaną przez szkołę na każdy miesiąc.
   - Dzieci uczęszczających do przedszkoli, dla których posiłki są finansowane przez CUS oraz przez rodziców. Lista dzieci będzie przekazywana przez CUS lub Dyrektora Szkoły i aktualizowana w przypadku zaistnienia zmian.
   - Nauczycieli szkół zakupujących posiłki za pośrednictwem szkół.
   - Innych osób, których dożywianie zleci Wykonawcy Centrum Usług Społecznych w Górowie Iławeckim, Dyrektor Szkoły lub Wójt Gminy Górowo Iławeckie.

3. Ustala się obowiązującą gramaturę posiłków:
   - zupa – co najmniej 250 ml,
   - danie mięsne – co najmniej 80 g,
   - ryż, makaron z owocami, serem – co najmniej 350 g,
   - pierogi, racuchy, itp. – co najmniej 200 g,
   - placki ziemniaczane, bigos, fasolka – co najmniej 250 g,
   - gulasz itp. – co najmniej 120 g,
   - kasza, ryż, ziemniaki – co najmniej 150 g,
   - surówka lub jarzyna – co najmniej 80 g.

   Zamawiający nie dopuszcza, aby w ciągu jednego tygodnia (5 dni) wystąpiła powtarzalność tego samego rodzaju posiłku. Posiłki mają być urozmaicane i o odpowiedniej wartości odżywczej dla danej grupy wiekowej.

4. W niniejszym zamówieniu przez posiłek należy rozumieć posiłek gorący o jakości i wartości odżywczej i kalorycznej zgodnej z wymogami obowiązującymi w żywieniu dzieci i młodzieży. Posiłki muszą być sporządzone w dniu dostawy i zgodnie z wymaganiami sztuki kulinarnej i sanitarnej dla żywienia zbiorowego. Posiłki muszą być wykonywane ze świeżych artykułów spożywczych posiadających aktualne terminy ważności oraz zgodne z wykazem wymagań jakie zostały określone obowiązującymi przepisami prawa (m. in.: ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2022, poz. 2132), 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. 2016 poz. 1154)) oraz normami żywienia i zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia Wykonawca przygotowywał będzie posiłki zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od dnia zawarcia umowy, biorąc pod uwagę aktualny stan prawny w odniesieniu do zabezpieczeń przed koronawirusem, w zakresie personelu i warunków produkcji, pakowania i transportu oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie. Każdy obiad należy ugotować zgodnie ze sztuką kulinarną i zasadami żywienia, używając włoszczyzny oraz przypraw kuchennych, tak aby obiad był smaczny i apetycznie wyglądał.

3. Posiłki do szkół należy dostarczyć w ramach kosztów własnych, a także zapewnić na własny koszt naczynia i sztućce zgodnie z obowiązującymi wytycznymi MEN, MZ i GIS.

4. Wykonawca zobowiązany jest do opracowywania dwutygodniowych jadłospisów i przedkładania ich (raz na dwa tygodnie do każdego piątku do godz. 10^{00}) Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Kandytach (sposób przedłożenia wynikać będzie z uzgodnień z Dyrektorem Szkoły Podstawowej w Kandytach) celem ich zapoznania i akceptacji, najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem ich obowiązywania. Brak zastrzeżeń zgłoszonych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kandytach skutkuje akceptacją zaproponowanego jadłospisu. Zgłoszenie przez Dyrektora Szkoła Podstawowej w Kandytach uwag lub zastrzeżeń do zaproponowanego jadłospisu obliguje Wykonawcę do wprowadzenia zmian w jadłospisie. Wykonawca ma prawo do zmiany jadłospisu w trakcie jego obowiązywania po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kandytach. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kandytach zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu.

5. Dostarczane posiłki powinny charakteryzować się w momencie ich wydawania temperaturą: zupa – min. 75°C, obiad typu drugie danie – min. 65°C, sałatki i surówki – poniżej 4°C.

6. W przypadku kiedy dzieci korzystające z posiłków szkolnych jadą na wycieczkę, zawody szkolne itp. organizowane przez szkołę, a na wyjeździe nie będzie zapewniony posiłek, wówczas Wykonawca będzie obowiązany zapewnić dzieciom suchy prowiant. Suchy prowiant składać się będzie z kanapki z masłem i wędliną lub serem żółtym, soku owocowego 100% (min. 200 ml) i owocu. Suchy prowiant powinien być dostarczony świeży w dniu wyjazdu dzieci. Szkoła powinna zgłosić takie zapotrzebowanie na 2 dni przed wyjazdem dzieci.

7. Wykonawca zobowiązany jest do wydawania posiłków w szkołach przez własny personel. Zamawiający wymaga, by Wykonawca świadczący usługę dożywiania dysponował osobami (personelem) odpowiedzialnymi za realizowanie usługi w wymaganym zakresie (wydawanie posiłków, czyszczenia i dezynfekcji blatów stołów i poręczy krzeseł, sprzątanie po spożyciu posiłków itp.). Wykonawca ma dobrowolność w zakresie formy dysponowania personelem przewidzianym do realizacji w/w zakresu zamówienia. Nie jest w gestii Zamawiającego wskazywanie tych osób.

8. Dostawa posiłków własnym transportem w specjalistycznych pojemnikach zapewniających właściwą temperaturę i posiadających wymagane atesty dopuszczające ich wykorzystanie w żywieniu ludzi w dni nauki szkolnej

   Obiadów jednodaniowych w godzinach między 11^{00}, a 13^{00} do niżej wymienionych szkół:

Nazwa i adres szkoły	Dożywianie – szacowana dzienna ilość posiłków finansowanych **przez Centrum Usług Społecznych**
Szkoła Podstawowa im. Janusza Kroczaka w Kandytach Kandyty 77	60
Szkoła Filialna im. Ireny Kwinto w Pieszkowie Pieszkowo 38	10
Szkoła Filialna im. Kornela Makuszyńskiego w Toprzynach Toprzyny 27	40

W okresie objętym zamówieniem przewiduje się wydanie łącznie 15.950 posiłków (liczba ta w czasie realizacji zamówienia może ulec zmianie).

Posiłków dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Kandytach tj.: śniadania, obiady i podwieczorki

Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Janusza Kroczaka w Kandytach Kandyty 77	24

9. Rodzaj zamówienia: **usługi**;
   Wspólny Słownik Zamówień (CPV) – klasyfikacje:
   55523100-3 Usługi w zakresie posiłków szkolnych;
   55524000-9 Usługi dostarczania posiłków do szkół.

10. Produkcja, przechowywanie i dostarczanie powinno odbywać się w odpowiednich warunkach higieniczno–sanitarnych oraz sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

11. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Wykonawca zobowiązany jest zapewnić posiłki o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł.

12. Istnieje możliwość, że Gmina Górowo Iławeckie udostępni odpłatnie w ramach umowy dzierżawy zaplecze kuchenne przy Szkole Podstawowej w Kandytach o łącznej powierzchni 153,25 m^2 w cenie 10 zł netto za 1 m^2 (w przypadku dzierżawy powierzchnia zaplecza kuchennego do uzgodnienia).

13. Po spożyciu posiłków Wykonawca niezwłocznie, jednak nie później niż w dniu podania, usunie z budynków szkoły wszelkie resztki i odpady. Koszty zagospodarowania odpadów pokrywa Wykonawca.

14. Wykonawca uzgodni z Dyrektorem Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kandytach miejsce, czas, sposób wydania posiłków oraz usunięcie odpadków żywnościowych.

15. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za ilość faktycznie wydanych posiłków.

16. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kandytach lub osoby przez niego upoważnione będą zobowiązani do bieżącego informowania Wykonawcy o ilości dożywianych uczniów w danym dniu; w Szkole Podstawowej w Kandytach do godz. 8^{30}, natomiast w Szkole Filialnej w Pieszkowie i Szkole Filialnej w Toprzynach do godz. 9^{00}.

17. W związku z zaistniałą sytuacją epidemiczną Zamawiający zastrzega możliwość zawieszenia obiadów na czas nieokreślony lub zamówienia mniejszej ilości obiadów w trakcie trwania umowy. Wykonawca nie może mieć w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z powodu realizacji umowy w mniejszym zakresie.

18. Zamawiający, zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy PZP wymaga, aby osoby wykonujące zamówienie w zakresie przygotowania posiłków, ich wydawania i nadzoru zatrudnione były na podstawie umowy o pracę. W ramach kontroli, wykonawca, któremu Zamawiający udzieli zamówienia na realizację usług, obowiązany jest, na żądanie Zamawiającego, przedstawić dokument potwierdzający zatrudnienie wskazanych osób. W przypadku nie spełnienia wymogu, o którym mowa w zdaniu drugim, Wykonawca, któremu udzielono zamówienia, jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w przypadku niezatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę do przygotowania posiłków, ich wydawania i nadzoru nad przedmiotem umowy.

19. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

20. Zamawiający zastrzega u Wykonawcy możliwość wykupienia posiłków przez uczniów nie objętych dożywianiem w cenie podanej przez Wykonawcę w złożonej ofercie.

21. W przypadku podejrzenia, że dostarczone posiłki są nieświeże bądź nie spełniają wymogów określonych w dziale 3 pkt 2, Dyrektor szkoły może takich posiłków nie przyjąć. W takim przypadku nie przysługuje wynagrodzenie za te posiłki.

22. Zamawiający zastrzega sobie prawo do okresowej kontroli zgodności dostarczanych posiłków. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu pobranie próbek posiłków wydawanych uczniom do spożycia w danym dniu w celu zbadania kaloryczności posiłku, zawartości białka, węglowodanów itp. koszt takich badań ponosi Wykonawca.

23. W przypadku zmiany obowiązujących w dniu ogłoszenia przetargu przepisów prawnych dotyczących dożywiania dzieci i młodzieży w placówkach oświatowych Wykonawca ma obowiązek uwzględnić obowiązujące przepisy w trakcie realizacji zadania co nie będzie miało żadnego wpływu na jego wynagrodzenie.

V. Wizja lokalna

Zamawiający nie przewiduje spotkania z wykonawcami.

VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **zastrzega** obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia: przygotowania posiłków oraz ich wydawania.
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. Wykonawca rozpocznie wykonanie przedmiotu zamówienia w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia **02.01.2025** r. do dnia **31.12.2025** r. (z wyłączeniem przerw świątecznych, ferii i dni wolnych od nauki).

2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 4 do SWZ**.

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:**
      Określenie warunku:
      posiadanie przez Wykonawcę numeru KRS lub CEIDG albo wskazanie strony internetowej, na której jest dostęp do danych podmiotu. Zamawiający dokona oceny spełniania w/w według formuły „spełnia / nie spełnia".

   2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
      Określenie warunku:
      obowiązujące zaświadczenie o wpisie do rejestru zakładów wydane przez właściwego powiatowego inspektora sanitarnego, zgodnie z art. 61 i art. 62 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023, poz. 1448) oraz w przepisach wykonawczych. Zamawiający dokona oceny spełniania w/w warunku według formy „spełnia / nie spełnia";

   3) **sytuacji technicznej lub zawodowej:**
      Określenie warunku:
      a) kadra techniczna: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
      b) potencjał techniczny:
         - posiadanie przez Wykonawcę pojazdu przystosowanego do przewożenia posiłków, spełniającym normy określone przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną. Zamawiający dokona oceny spełniania w/w warunku według formuły spełnia / nie spełnia,
         - potwierdzenie że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę 100.000,00 zł. Zamawiający, na podstawie złożonego przez Wykonawcę „potwierdzenia że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia dokona oceny spełniania w/w warunku według formuły spełnia/nie spełnia;
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.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowej części zamówienia, tj.: przygotowywania posiłków. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu, o którym mowa w pkt 4, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem;
b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, że usługi wykonają poszczególni wykonawcy w odniesieniu do warunków, które zostały opisane w ust. 2 - zgodnie z **załącznikiem nr 6 do SWZ**.

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. 1 PZP;
2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 PZP, tj.:
a) 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;
b) 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;
c) 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;

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania 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 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r., poz. 1689 z późn. zm.), 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 3 do SWZ**;

2) numer KRS lub CEIDG Wykonawcy albo wskazanie strony internetowej, na której jest dostęp do danych podmiotu;
3) obowiązujące zaświadczenie o wpisie do rejestru zakładów wydane przez właściwego powiatowego inspektora sanitarnego;
4) dokument potwierdzający posiadanie przez Wykonawcę pojazdu przystosowanego do przewożenia posiłków, spełniającym normy określone przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną;
5) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę 100.000,00 zł;
6) dokument potwierdzający, że osoba wyznaczona przez Wykonawcę pełni zawód kucharza przez okres oświadczony w formularzu ofertowym;

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, 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.

6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 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.

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

8. 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 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. 2020 r. 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. 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 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 X 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 X SWZ.

XII. 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, 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 roboty budowlane wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu Platformy e-Zamówienia – https://ezamowienia.gov.pl
2. Zamawiający dopuszcza możliwość wysyłania zapytań dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia na adres email: sekretariat@cus-gorowoilaweckie.pl.
3. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami, w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
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/pl/regulamin/#regulaminserwisu 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. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 ROZPORZĄDZENIE 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem https://ezamowienia.gov.pl, tj.:
   a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
   b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
   c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
   d) włączona obsługa JavaScript,
   e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
   f) platforma e-Zamówienia działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
   g) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę e-Zamówienia stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. 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 a także udzielanie odpowiedzi przez Wykonawcę. 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 mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
8. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
9. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".
10. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
11. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl .
12. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem" oraz pod numerem telefonu: (22) 458 77 99.

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. 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 postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
   a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
   b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem
   c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. 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 1 lipca 2016 roku”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem https://ezamowienia.gov.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
9. Ceny oferty muszą 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, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. 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 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.

12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. 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.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
    a) .zip
    b) .7Z.
16. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar.gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
18. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
    - 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.,
    - Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
    - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
19. 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.
20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerowane jest złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
24. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**
    1. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.

2. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
   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. Wynagrodzenie będzie przysługiwało Wykonawcy tylko za miesiące, w których Wykonawca będzie świadczył usługi żywieniowe.

XVI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie przewiduje uiszczenia wadium przez Wykonawców celem złożenia oferty.

XVII. Termin związania ofertą

1. Zgodnie z art. 220 ust. 1 i 2 Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **25.12.2024 r.** Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu do składania ofert.

XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić pod adresem https://ezamowienia.gov.pl w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **26.11.2024 r. do godziny 13:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Wyślij”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem https://ezamowienia.gov.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem https://ezamowienia.gov.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie,
   o którym mowa w art. 125 ust.1 PZP sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci

lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert tj. **26.11.2024 r., o godz. 13.05.**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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.
   Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na https://ezamowienia.gov.pl.

Uwaga! Zgodnie z Ustawą PZP **Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert** w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

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

1. Wykonawca powinien zaproponować cenę jednostkową posiłku, która obejmuje:
   - wartość jednego posiłku (wsad do kotła),
   - koszt przygotowania posiłku,
   - koszt dowozu posiłków,
   - koszt wydania posiłków.

2. Zamawiający przy wyborze oferty będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:
   1) Cena – 60 punktów; punkty będą przyznawane według wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena najniższej oferty brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 60 = \text{ilość punktów}$$

   Oferta ze złożoną najniższą ceną brutto uzyska maksymalną liczbę punktów, tj. 60;

   2) Kwalifikacje zawodowe wyznaczonych osób do realizacji zamówienia
   „Kwalifikacje zawodowe wyznaczonych osób do realizacji zamówienia" zostanie ocenione na podstawie okresu posiadania tytułu „Kucharza" osób wyznaczonych przez Wykonawcę do przygotowania posiłków. Zamawiający będzie przyznawał punkty w przypadku, gdy wskazane osoby posiadają co najmniej 6 miesięczny okres. Zamawiający przyzna dodatkowe 10 punktów odpowiednio do dłuższego okresu posiadanego tytułu „Kucharz". Jeżeli Wykonawca wskaże więcej niż jedną osobę wyznaczoną do przygotowania posiłków, Zamawiający będzie oceniał osobę z najdłużej posiadanym tytułem „Kucharz". Wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

Punkty przydzielane będą zgodnie z poniższą tabelą:

Okres posiadanych kwalifikacji	Liczba punktów
do 6 miesięcy	0
powyżej 6 miesięcy – 1 rok	10
powyżej 1 roku – 2 lata	20
powyżej 2 lata – 3 lat	30
powyżej 3 lat	40

K - liczba punktów przyznanych ofercie na podstawie kwalifikacji zawodowych. Zamawiający do oceny kryterium „Kwalifikacje zawodowe wyznaczonych osób do realizacji zamówienia" pobierze dane z oferty Wykonawcy.

3. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą liczbą punktów.
   P = C + K, gdzie:
   P – łączna liczba punktów;
   C – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium „Cena";
   K – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium „Kwalifikacje zawodowe wyznaczonych osób do realizacji zamówienia".

4. Przy ocenie ofert i wyborze oferty najkorzystniej komisja przetargowa będzie postępować zgodnie z wymogami ustawy oraz kierować się przesłanką określoną w kryterium oceny ofert.

5. Komisja przetargowa wskazuje ofertę najkorzystniejszą, która uzyskała największą łączną liczbę punktów zgodnie z ustalonymi kryteriami ceny i doświadczenia i przedkłada do zatwierdzenia kierownikowi Zamawiającego.

6. Zamawiający w toku badania ofert celem wyboru oferty najkorzystniejszej ma prawo żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

7. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

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.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.
   Wójt Gminy Górowo Iławeckie prowadzi postępowanie na rzecz Centrum Usług Społecznych w Górowie Iławeckim oraz Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kandytach. Natomiast zamówienia udzielać będzie dyrektor jednostki organizacyjnej na rzecz własnej jednostki jako oddzielny zamawiający. Łącznie w ramach postępowania zostaną zawarte 2 umowy: na przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków dla uczniów – całodzienne żywienie w przedszkolu z Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kandytach oraz na przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków jednodaniowych dla uczniów z Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Górowie Iławeckim.
2. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. 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.
5. 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. Spis załączników

1. Załącznik nr 1 - formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (dołączany do oferty)
3. Załącznik nr 3 - oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej (dołączany na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni)
4. Załącznik nr 4 – projekt umowy
5. Załącznik nr 5 - zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (dołączany do oferty, jeżeli dotyczy)
6. Załącznik nr 6 - oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (dołączany do oferty, jeżeli dotyczy)