SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ".

I. ZAMAWIAJĄCY:

GMINA BROJCE
ul. Długa 48
72 – 304 Brojce
NIP 857-184-15-24
REGON: 811684396
tel. 913861194
www.brojce.net.pl

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) dalej p.z.p. na usługi pn.

Przygotowanie, dostarczanie i wydawanie posiłku osobom uprawnionym z terenu Gminy Brojce w roku szkolnym 2022/2023

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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

1. Administratorem przekazanych przez Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Brojce z siedzibą 72-304 Brojce, ul. Długa 48, działający poprzez Urząd Gminy w Brojcach z siedzibą 72-304 Brojce, ul. Długa 48.

2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania administracyjnego lub czynności urzędowej.

3. Podstawa prawna:

a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO i art. 6 ust. 1 lit. e RODO;

b. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.);

4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do załatwienia sprawy będącej następstwem prowadzonego postępowania administracyjnego, udzielenia informacji na wniosek, rozpatrzenia wniosku lub skargi, zgodnie z terminem określonym w instrukcji kancelaryjnej.

5. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z odrębnymi przepisami służbom, organom administracji publicznej, prokuraturze oraz innym podmiotom, jeżeli wykażą w tym interes prawny w otrzymaniu danych oraz podmiotom wspierającym Administratora w wypełnianiu obowiązków, świadczeniu usług, w tym zapewniającym dostawę, i wsparcie systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe.

6. Państwa dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym również w formie profilowania.

7. Zebrane od Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do podmiotów administracji poza Unią Europejską lub Europejskim Obszarem Gospodarczym. Jednakże, sytuacja taka może się zdarzyć. Jeśli będziemy musieli przenieść Państwa dane osobowe do innych podmiotów poza UE/EOG, dopilnujemy, aby istniały specjalne zabezpieczenia w postaci klauzul modelowych i zapewnimy, że odpowiedni poziom ochrony danych będzie stosowany w celu ochrony danych.

8. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznają Państwo iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO lub inne przepisy określające sposób przetwarzania i ochrony danych osobowych.

10. Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustaw szczegółowych w zależności od rodzaju prowadzonego postępowania administracyjnego, rozpatrywanego wniosku lub skargi pod rygorem braku ich rozpatrzenia.

11. Dane osobowe przekazane dodatkowo (np. nr telefonu lub adresu e-mail) podawane są przez Państwa dobrowolnie.

12. Możecie Państwo skontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych, wysyłając wiadomość na adres e-mail odo@brojce.net.pl lub wysyłając pismo na adres siedziby Administratora. W przypadku jakichkolwiek pytań można także skontaktować się telefonicznie (91) 3861194.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ".

- Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji
- Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielni socjalnej oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych
- Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę osób o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 p.z.p.
- Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
- Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- Zgodnie z art. 310 pkt 1 PZP Zamawiający **przewiduje** możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
- Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.), obejmują czynności związane z przygotowywaniem posiłku.
- Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy stanowiącym odpowiednio Załącznik nr 3 do SWZ (wzór umowy).

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi przygotowywania, dostarczania i wydawania posiłku osobom uprawnionym z terenu gminy Brojce w roku szkolnym 2022/2023 zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach a w szczególności w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 2021 ze zm.) łącznie z przepisami wykonawczymi do tej ustawy w szczególności Rozporządzeniem 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 2016r. poz. 1154) oraz normami żywienia i zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia.

- Posiłki powinny być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, sporządzane z pełnowartościowych produktów posiadających aktualne terminy ważności, urozmaicone,

lekkostrawne oraz atrakcyjne pod względem organoleptycznym. Posiłki muszą posiadać wartość odżywczą i energetyczną zgodną z wymogami i normami żywienia dzieci i młodzieży.

- Wykonawca zobowiązuje się do wyeliminowania produktów przetworzonych i stosowania naturalnych, wartościowych produktów spożywczych.
- Do przygotowania posiłków należy używać produktów wysokiej jakości i zawsze świeżych, posiadających aktualne terminy ważności, nabytych w źródłach działających zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi i higienicznymi.
- Posiłki muszą spełniać normy żywieniowe dla odpowiedniej grupy wiekowej (gramatura i kaloryczność odpowiednia dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym).
- Wykonawca będzie przygotowywał i dostarczał posiłki zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne w zakresie personelu oraz warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przygotowanie zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa.
- Wykonawca, we własnym zakresie i na swój koszt, zapewni obrusy, serwetki, niezbędne naczynia kuchenne i sztućce do spożywania i wydawania posiłków oraz na własny koszt będzie je uzupełniał.
- Posiłek należy wydawać z zastosowaniem pojemników (naczyń) i sztućców jednorazowych, przeznaczonych do kontaktu z żywnością określonych w przepisach ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
- Termosy (pojemniki) w których transportowany jest posiłek muszą utrzymywać właściwą temperaturę, spełniać wymagania sanitarno-epidemiologiczne i muszą być utrzymane w czystości (mycie, wyparzanie).
- Wykonawca zapewni odbiór brudnych naczyń i sztućców ze stołówki szkolnej po zakończonym posiłku.
- Utylizacja odpadów pokonsumpcyjnych, wywóz odpadów komunalnych należy do Wykonawcy i następuje w dniu ich wytworzenia na koszt Wykonawcy, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości dostaw posiłków bez względu na trudności powstałe po stronie Wykonawcy.
- Personel Wykonawcy musi posiadać aktualne badania, ważne książeczki badań do celów sanitarno - epidemiologicznych oraz odpowiednie przygotowanie.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną, administracyjną i karną za jakość dostarczanych posiłków oraz skutki wynikające z zaniedbań przy ich przygotowaniu i transporcie, mogące mieć negatywny wpływ na zdrowie żywionych dzieci.
- Temperatura posiłku winna mieścić się w granicach 60 – 75 stopni Celsjusza.
- Posiłek, sposób jego przygotowania oraz transport powinien odbywać się z zachowaniem odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych oraz spełniać warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 2121 ze zm.) oraz w przepisach wykonawczych.
- Posiłek należy wydawać w dni zajęć szkolnych z wyłączeniem zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalanych przez Dyrektora szkoły.
- Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania wszelkich wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia czy też Głównego Inspektora Sanitarnego związanych z

zagrożeniem zarażeniem COVID-19 i współpracować w tym zakresie z Dyrektorem szkoły, a także informować Zamawiającego wszelkich działaniach z tym związanych.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
Główny przedmiot: 55.52.31.00-3 – Usługi w zakresie posiłków szkolnych
Dodatkowe przedmioty:
55.52.40.00-9 – Usługi dostarczania posiłków do szkół
55.32.10.00-6 – Usługi przygotowania posiłków

Wykonawca jest zobowiązany wyposażyć miejsce w którym będą przygotowywane posiłki w niezbędny sprzęt i urządzenia oraz uzyskać niezbędne zgody, zezwolenia i dopuszczenia przez organy do tego uprawnione.

Uwaga:
Sposób i warunki korzystania z pomieszczeń szkoły i ich wyposażenia Wykonawca obowiązany jest ustalić we własnym zakresie z Dyrektorem danej szkoły.

2. Wykaz miejscowości gminy Brojce, w których zlokalizowane są placówki, do których Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać posiłki oraz szacunkowa liczba osób uprawnionych, które korzystać będą z pomocy w zakresie dożywiania.
- Szkoła Podstawowa Brojcach, ul. Długa 19 72 – 304 Brojce; około 70 osób
- Szkoła Podstawowa w Dargosławiu Dargosław 32, 72 – 304 Brojce; około 60 osób

- ❖ Szacowana liczba dni nauki szkolnej w roku szkolnym 2022/2023, w których będą wydawane posiłki osobom uprawnionymi: 183.
- ❖ Szacowana liczba posiłków dziennie: 130 sztuk.
- ❖ Szacowana liczba posiłków w ciągu obowiązywania umowy: 23 790 sztuk.

Podane ilości są szacunkowe i w czasie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie, co oznacza, że nie stanowią ostatecznego wymiaru zamówienia, w wyniku czego nie mogą być podstawą do zgłaszania roszczeń z tytułu niezrealizowanych dostaw lub podstawą odmowy wykonania zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia wielkości / + 40% , - 40 % / zamówienia w zależności od liczby osób objętych dożywianiem.
Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia wyłącznie za faktycznie dostarczone posiłki.
3. Wykonawca przygotowywać będzie posiłek, o odpowiedniej kaloryczności, przez co należy rozumieć:
- dwa dni w tygodniu zupa,
- trzy dni w tygodniu drugie danie.

Przez użyte powyżej pojęcie zupa i drugie danie należy rozumieć:
- zupa: 450 ml zupy wraz z pieczywem (25g-35g)
- drugie danie: ziemniaki 200 g, mięso 100 g, surówka 150 g, kompot 200 ml.
- W ramach drugiego dania Zamawiający dopuszcza możliwość stosowania zamienników dla ziemniaków tj. 200 g kaszy lub 200 g makaronu lub 200 g ryżu albo wydawania – nie częściej niż jeden

raz w tygodniu – innych potraw (tj. naleśniki, kopytka, pierogi, gołąbki, krokiety itp.) o gramaturze 400 g na porcję.

- Temperatura dań winna mieścić się w granicach 60^{o}C – 75^{o}C (+/- 3^{o}C). Posiłki winny być gotowe do spożycia po ich dostarczeniu.
- Co najmniej raz w tygodniu winna być podawana porcja ryby.
- Przygotowanie posiłków odbywać się będzie z artykułów zakupionych przez wykonawcę.
- Do przygotowywania posiłków należy używać produktów wysokiej jakości i zawsze świeżych, posiadających aktualne terminy ważności, nabytych w źródłach działających zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi i higienicznymi. Wyklucza się serwowanie posiłków przygotowanych na bazie fastfood.
- Zamawiający nie zezwala również na stosowanie w procesie żywienia następujących produktów: konserw, produktów z glutaminianem sodu, parówek oraz wędlin z dodatkiem preparatów białkowych (soja) i/lub skrobi modyfikowanej.
- Zupy należy sporządzać na wywarze warzywno-mięsnym lub warzywnym z masłem klarowanym. Zupy winny być gotowane z dużej ilości warzyw, z dodatkiem ziół i przypraw naturalnych oraz warzyw, np. cukinii, brokuła, kalafiora, ziemniaków, dyni, pomidorów, zielonego groszku, pora, selera i innych. Zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania zup przygotowanych na bazie proszku.

Na podstawie Rozporządzenia 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:

- Środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty muszą spełniać odpowiednie wymagania dla danej grupy wiekowej, wynikające z aktualnych norm żywieniowych dla populacji polskiej;

- Dania obiadowe winny zawierać produkty z następujących grup środków spożywczych: produkty zbożowe lub ziemniaki, warzywa lub owoce, mleko lub produkty mleczne, mięso, ryby, jaja, orzechy, nasiona roślin strączkowych i inne nasiona oraz tłuszcze;

- Zupy, sosy oraz potrawy sporządzane były z naturalnych składników, bez użycia koncentratów spożywczych, z wyłączeniem koncentratów z naturalnych składników;

- Od poniedziałku do piątku były podawane nie więcej niż dwie porcje potrawy smażonej, przy czym do smażenia jest używany olej roślinny rafinowany o zawartości kwasów jednonienasyconych powyżej 50% i zawartości kwasów wielonienasyconych poniżej 40%;

- Napoje przygotowywane na miejscu zawierały nie więcej niż 10 g cukrów w 250 ml produktu gotowego do spożycia;

- Co najmniej raz w tygodniu winna być podawana porcja ryby.

- Każdego dnia żywienia winny być podawane:

a) co najmniej jedna porcja z grupy mięso, jaja, orzechy, nasiona roślin strączkowych,

b) warzywa lub owoce w każdym posiłku,

4. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania **jadłospisu na dwa tygodnie (10 dni) z uwzględnieniem kaloryczności i gramatury dostarczanych posiłków**, i dostarczenie po jednym egzemplarzu do każdej ze szkół oraz do Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach. Posiłki muszą być dostarczane zgodnie z przedstawionym jadłospisem na dany dzień.

Brak zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego skutkuje akceptacją zaproponowanego jadłospisu. Zgłoszenie przez Zamawiającego 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 Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadzoru wydawania posiłków w stołówce szkolnej. W ramach nadzoru nad jakością świadczonych usług, Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny posiłków, poprzez dokonywanie degustacji próbek dań. Ewentualne uwagi - wnioski wynikające z tych degustacji będą wiążące dla Wykonawcy i przedstawione Wykonawcy w formie protokołu. W przypadku nie zastosowania się do uwag, Zamawiający zastrzega sobie prawo do stosowania kar umownych, które mogą być podstawą rozwiązania umowy.

5. Posiłki muszą posiadać wymaganą przepisami kaloryczność, muszą być sporządzane zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej i z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 roku 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).

6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przygotowywał posiłki zgodnie z zalecanym modelem żywienia o charakterze prozdrowotnym poprzez:

– stosowanie tłuszczów roślinnych;
– ograniczone stosowanie tłuszczów zwierzęcych;
– umiarkowane stosowanie mięsa „czerwonego”;
– stosowanie mięsa drobiowego;
– stosowanie ryb;
– umiarkowane stosowanie jaj, cukru i soli;
– duży udział warzyw i owoców w posiłkach, w tym także nasion roślin strączkowych.

7. Posiłek, sposób jego przygotowania oraz transport powinien odbywać się z zachowaniem odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych oraz spełniać warunki określone w przepisach ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t. j. Dz. U z 2020 r. poz. 2121 ze zm.).

8. Posiłki Wykonawca dostarczać będzie do Szkół na własny koszt, samochodem służącym do przewożenia gotowych posiłków, spełniającym warunki sanitarne do transportu, zatwierdzone przez Powiatową Inspekcję Sanitarno-Epidemiologiczną, w specjalistycznych termosach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przewożonych potraw. Wydawanie posiłków w każdej ze szkół odbywa się przez Wykonawcę i na koszt Wykonawcy.

9. Żywienie będzie odbywać się od poniedziałku do piątku z wyłączeniem wakacji letnich, ferii świątecznych, dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od nauki w szkole. Dostarczanie posiłków odbywać się będzie w godzinach umówionych z Dyrektorami Szkół. Wykonawca uwzględniać będzie przy przygotowywaniu posiłków zmiany ilości dziennie zamawianych posiłków w zależności od bieżących potrzeb zgłaszanych przez Dyrektorów szkół lub Zamawiającego. Zmiany, o których mowa powyżej zgłoszone będą przez Dyrektorów lub upoważnionych pracowników w dniu poprzedzającym dostawę do godz.15.00.

10. Zamawiający nie dopuszcza powtarzalności posiłków w ciągu dwóch tygodni. Posiłki muszą być urozmaicone. Muszą być wysokiej jakości zarówno co do wartości odżywczej, gramatury jak i estetyki oraz muszą uwzględniać polską tradycję kulinarną, winny uwzględniać sezonowość. Wykonawca jest zobowiązany dbać o właściwy stan dostarczanych posiłków (gorące, świeże, smaczne i estetyczne).

Uwaga: Dopuszcza się powtarzalność w zakresie dodatków do dania drugiego – surówek.

11. Wykonawca zobowiązany jest do należytego i sumiennego przygotowania, dostarczenia i wydania posiłku dla osób uprawnionych z terenu gminy Brojce.

12. Wykonawca, zobowiązany jest do bieżącego odbioru (tego samego dnia do godz.15.00) na własny koszt brudnych termosów, naczyń jednorazowych.

13. Zamawiający wymaga, aby surowcowy uśredniony tzw. „wsad do kotła" umożliwiający wyprodukowanie jednej porcji gorącego posiłku o charakterze obiadu jednodaniowego był należycie oszacowany i aby uwzględniał wszystkie poniesione przy realizacji zamówienia koszty.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania badań sprawdzających posiłki zarówno pod względem higienicznym, temperatury jak i kalorycznym. W przypadku, gdy posiłek nie spełnia parametrów określonych w obowiązujących przepisach oraz Specyfikacji Warunków Zamówienia kosztami badania Zamawiający obciąży Wykonawcę.

15. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert częściowych.

16. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, polegających na oferowaniu odmiennego sposobu realizacji zamówienia niż opisany w SWZ.

17. Rozliczenia będą dokonywane w okresach miesięcznych i obejmowały będą iloczyn ilości wydanych posiłków i ceny jednostkowej.

18. Miejsce realizacji zamówienia – Szkoła Podstawowa w Brojcach, Szkoła Podstawowa w Dargosławiu.

19. Sposób i warunki korzystania z pomieszczeń szkoły i ich wyposażenia Wykonawca ustala z Zamawiającym i Dyrektorami Szkół.

V. WIZJA LOKALNA

1. Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej po wcześniejszym jej umówieniu z p. Magdaleną Sikorską pod nr tel. 913210384. Umówienia należy dokonać nie później niż 48 godzin przed planowanych terminem wizji uzgadnianej z Zamawiającym.

2. Wizja lokalna może odbywać się tylko w dni robocze od 8.00 do 15.00

3. Wizję lokalną można przeprowadzić nie później niż do dnia 05.08.2022 r. do godz. 12.00.

4. Podczas wizji lokalnej nie można zadawać pytań zmierzających do wyjaśnienia treści SWZ.

5. Zamawiający informuje, iż oferta złożona bez odbycia takiej wizji lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego nie podlega odrzuceniu.

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

Termin realizacji zamówienia ustala się następująco: **od 05.09.2022 r. do dnia 23.06.2023r.**

Usługi świadczone będą w w/w okresie z wyłączeniem wakacji letnich, ferii świątecznych, dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od nauki w szkole, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Wykonawcę w porozumieniu z Dyrektorami odpowiednich placówek szkolnych.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1) **Posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania usług będących przedmiotem zamówienia.**
   Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli, Wykonawca wykaże, że wykonał co najmniej jedno zamówienie w zakresie przygotowywania posiłków dla co najmniej 150 osób dziennie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie (potwierdzone dokumentami, że usługi te zostały wykonane należycie) – **oświadczenie złożone w formularzu ofertowym (załącznik nr 1)**
2) **Sytuacja ekonomiczna / finansowa pozwala na realizację zamówienia.**
   Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli, Wykonawca wykaże, że:

a) nie podsiada zaległości w opłacaniu podatków, opłat lub posiada zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

b) nie posiada zaległości w opłacaniu opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zgoda na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

3) **Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**
   Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli, Wykonawca wykaże, że:

a) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – wykonywali usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia (tj. dożywianie, przez co najmniej jeden rok nie mniej niż 150 osób dziennie).

b) posiada wyposażenie do transportu artykułów żywnościowych i półproduktów i potwierdzi to wykazem wyposażenia dostępnego wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami;

c) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadającymi doświadczenie, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe i potwierdzi to wykazem osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia oraz oświadczeniem że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane kwalifikacje oraz dysponuje odpowiednim zasobem technicznych umożliwiającym prawidłowe wykonania usługi – oświadczenie załącznik nr 4 (Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia).

d) dysponowania środkami transportu posiadającymi stosowne zezwolenia do transportu artykułów spożywczych

– oświadczenie złożone w formularzu ofertowym (załącznik nr 1)

4) **Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 i 109 ust. 1, 5, 7, 8 i 10** ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129 z późn. zm.) dalej p.z.p Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

Ocena spełniania w/w warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia- nie spełnia" na podstawie dostarczonych dokumentów.
Wykonawca, który nie udokumentuje spełniania wymienionych warunków zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona.

IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Podmiotowe środki dowodowe składane przez Wykonawcę wraz z ofertą:

1) Oryginał lub kopia poświadczona przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem aktualnego zaświadczenia z właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego brak zaległości w opłacaniu podatków, opłat lub zgoda na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2) Oryginał lub kopia poświadczona przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem aktualnego zaświadczenia z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego brak zaległości w opłacaniu opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zgoda na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3) Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 i 109 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i spełnia warunki udziału w postępowaniu (**załącznik Nr 2**).
4) Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia (tj. dożywianie, przez co najmniej jeden rok nie mniej niż 150 osób dziennie) oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że wykonał co najmniej jedną taką usługę – oświadczenie złożone w formularzu ofertowym (**załącznik nr 1**)
5) Decyzję właściwego organu Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej lub Państwowej Inspekcji Sanitarnej, stwierdzającej spełnianie wymagań koniecznych do zapewnienia higieny w procesie produkcji lub w obrocie oraz do zapewnienia właściwej jakości zdrowotnej żywności (dotyczy przedsiębiorców produkujących i/lub wprowadzających do obrotu żywność) lub oświadczenie Wykonawcy, że przedłoży taka decyzję – oświadczenie złożone w formularzu ofertowym (**załącznik nr 1**)
6) Zaświadczenie lub decyzję wydane przez organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej lub Organ Inspekcji Weterynaryjnej dopuszczające środki transportu wskazane w wykazie pojazdów do przewozu artykułów spożywczych, dostosowanych do przewozu żywności w warunkach zapewniających utrzymanie właściwej jakości

7) Kopię polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności będącej przedmiotem niniejszego postępowania na sumę nie niższą w zakresie OC niż 100 000 oraz oświadczenie o zobowiązaniu się do przedłużenia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności na okres realizacji zamówienia i okazywania polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu ubezpieczenia na każde żądanie Zamawiającego oraz na co najmniej tydzień przed wygaśnięciem ubezpieczenia – oświadczenie złożone w formularzu ofertowym (**załącznik nr 1**)
8) Oświadczenie Wykonawcy o zobowiązaniu się do przedłużenia decyzji wydanej przez Inspekcję Weterynaryjną lub Inspekcję Sanitarną w zakresie dopuszczenia środków transportu do przewozu artykułów spożywczych na okres trwania umowy, na co najmniej jeden tydzień przed wygaśnięciem terminu ważności decyzji – oświadczenie złożone w formularzu ofertowym (**załącznik nr 1**)
9) Oświadczenie Wykonawcy, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadającymi doświadczenie, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe i potwierdzi to wykazem osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia oraz oświadczeniem że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane kwalifikacje oraz dysponuje odpowiednim zasobem technicznych umożliwiającym prawidłowe wykonania usługi – oświadczenie złożone w formularzu ofertowym (**załącznik nr 1**).

2. Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego:

1) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej (załącznik Nr 4)

X. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

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

2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te 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.

XI. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX 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.

4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

Zgodnie z art. 68 ustawy Pzp: Przekazywanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub w konkursie, wniosków, o których mowa w art. 371 ust. 3, oraz prac konkursowych odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających zachowanie integralności, autentyczności, nienaruszalności danych i ich poufności w ramach wymiany i przechowywania informacji, w tym zapewniających możliwość zapoznania się z ich treścią wyłącznie po upływie terminu na ich składanie.

Informacje ogólne.

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej Zamawiającego dostępnej pod adresem (dalej jako Platforma zakupowa): https://platformazakupowa.pl/pn/brojce

2. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania Formularza składania oferty wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od Zamawiającego w systemie lub wycofania oferty bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.

3. Rejestracja i korzystanie z Platformy zakupowej jest bezpłatne. Dokonując rejestracji wykonawca akceptuje regulamin korzystania z Platformy zakupowej.

4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z Platformy zakupowej.

5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczenia lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji (o którym mowa w art. 125 ust. 1 pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji), przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na Platformę zakupową.

Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków).

6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej Zamawiającego dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/brojce
7. W sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku awarii Platformy, Zamawiający dopuszcza również możliwość komunikowania się z l.goszczynski@brojce.net.pl (nie dotyczy składania ofert). Uwaga! pojemność jednej wiadomości na skrzynce - do 30 MB
8. Zamawiający informuje, że szczegółowe informacje dotyczące korzystania z Platformy zakupowej oraz sposobu komunikowania się za pośrednictwem Platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania ofert, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, oraz pozostałych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu są zawarte w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" (dostępnej na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje) oraz „Regulaminie platformazakupowa.pl dla Użytkowników (Wykonawców)" (dostępnym na stronie internetowej pod adresem: www.platformazakupowa.pl
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej. Informacje takie jak odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem będzie dany wykonawca, przekazywana będzie do konkretnego wykonawcy.
10. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
11. Wszelka korespondencja związaną z niniejszym postępowaniem winna być przekazywana za pośrednictwem Platformy zakupowej. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu.
12. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego" po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
13. *Formularz do komunikacji* - Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu 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 wykonawców (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415 ze zmianami) oraz określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452).
14. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

Forma i zasady składania dokumentów i oświadczeń w tym dotyczących podmiotowych środków dowodowych (za wyjątkiem oferty i oświadczeń o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i oświadczeń o braku podstaw wykluczenia z postępowania).

15. Dokumenty lub oświadczenia, wykonawca składa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa powyżej nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez wykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

16. Wiadomości przekazywane drogą elektroniczną powinny w sposób jednoznaczny wskazywać nr postępowania oraz dane identyfikujące wykonawcę.

17. Formaty plików muszą być zgodne z krajowymi Ramami Interoperacyjności Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2017 poz. 2247).

18. Zamawiający nie dopuszcza przesyłania plików w następujących formatach:

- .com
- .exe
- .bat
- .msi.

19. W przypadku podpisania dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoba składająca taki podpis musi być umocowana w imieniu wykonawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

20. Zamawiający nie dopuszcza niżej wymienionych środków porozumiewania się czy komunikacji:

- za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.),
- za pośrednictwem posłańca,
- osobiste doręczenie przesyłki, zapytania, dokumentów, oświadczeń, wyjaśnień lub oferty.

Informacje dodatkowe

21. Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej: www.platformazakupowa.pl

- specyfikację warunków zamówienia - od dnia zamieszczenia ogłoszenia w BZP,
- informację o zmianie treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w BZP,
- informację z otwarcia ofert, o której mowa w art. 222 ust 5 ustawy Pzp - niezwłocznie po otwarciu ofert,
- treść zapytań wraz z wyjaśnieniami do zamieszczonej na stronie SWZ,
- zmiany dotyczące SWZ,
- informacje zgodnie z art. 253 ustawy Pzp - po wyborze oferty.

22. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z prośbą - wnioskiem o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż

na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający umieści taką informację na własnej stronie internetowej, podanej w pkt 1 niniejszej SWZ, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

23. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, przedłuża termin składania odpowiednio ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia odpowiednio ofert.

24. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ albo opisu potrzeb i wymagań nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

25. Przedłużenie terminu składania ofert, o których pkt 2, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ albo opisu potrzeb i wymagań.

26. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

27. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

28. Osobą do kontaktu i porozumiewania się z wykonawcami w zakresie merytorycznym jest: Łukasz Goszczyński e-mail: l.goszczynski@brojce.net.pl lub Magdalena Sikorska e-mail: m.sikorska@brojce.net.pl

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy zakupowej.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oznacza to, że do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
3. W celu dołączenia więcej niż jednego pliku, wykonawca powinien przeciągnąć wszystkie pliki jednocześnie do okienka „Załączniki". Pliki dodawane jeden po drugim będą się zastępować. Jeśli oferta składa się z większej liczby plików, prosimy załączyć na Platformie Zakupowej folder skompresowany (np. .zip .7Z). Załączenie plików w folderze skompresowanym będzie również skutkowało prawidłowym złożeniem oferty w przetargu.
4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na Platformie zakupowej.
5. Zgodnie Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. 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), Zamawiający określa niezbędne wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy:

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) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

6. 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.
7. We wszelkiej korespondencji kierowanej do Zamawiającego, związanej z niniejszym postępowaniem, wykonawcy powinni posługiwać się znakiem sprawy przedmiotowego postępowania lub numerem ogłoszenia o zamówienia (podane na stronie tytułowej SWZ).
8. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone poprzez dodanie ich w formie wydzielonego i odpowiednio oznaczonego pliku w polu oznaczonym na Platformie zakupowej jako „Tajemnica przedsiębiorstwa". Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 pzp.
9. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Oferty.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni, tj. do dnia 07.09.2022 r**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się

jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/brojce w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **8 sierpnia 2022 roku** do godziny **10:00**
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 „Przejdź do podsumowania".
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. **Zaleca się 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 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.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje

XVI. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **8 sierpnia 2022 roku o godz. 10:10**
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, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. 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 platformazakupowa.pl w sekcji ,,Komunikaty" .

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.

XVII. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany na podstawie następującego kryterium:

Lp.	Nazwa kryterium	WAGA (pkt)
1	Cena ogólna oferty (brutto)	60 pkt
2	Doświadczenie	10 pkt
3	Miejsce wytwarzania/ przygotowania posiłków	30 pkt

Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie następującego kryterium i sposobu obliczania wartości punktowej:

a) Przez cenę ogólną oferty (brutto) należy rozumieć wartość ogólną oferty **C** .

Cenę ogólną oferty (**C**) należy obliczyć wg następującego wzoru

C = Z x 9360 + D x 14430

gdzie:

Z – oznacza cenę ryczałtową (bez podatku VAT) 1 porcji zupy;

D – oznacza cenę ryczałtową (bez podatku VAT) 1 porcji drugiego dania;

x – oznacza znak mnożenia (iloczyn);

liczby, przez które należy pomnożyć poszczególne składniki wzoru oznaczają:

9360 – maksymalna liczba porcji zup do wydania uczniom w okresie trwania umowy;

14430 – maksymalna liczba porcji drugiego dania do wydania uczniom w okresie trwania umowy;

$$C_p = [C_{min} / C_{ob.}] \times 60 \text{ pkt}$$

C_p – liczba punktów uzyskanych za cenę ofertową

C_{min} – najniższa cena ogólna spośród zakwalifikowanych ofert

C_{ob} – cena ogólna oferowana w badanej ofercie

Maksymalnie Oferent może uzyskać 60 pkt

b) przez termin doświadczenie należy rozumieć zrealizowane zamówienie w zakresie przygotowywania posiłków dla co najmniej 150 osób dziennie.

Za każdą wykonaną usługę (wraz z referencjami potwierdzającymi należyte wykonanie usługi) Oferent otrzymuje 1 pkt. Maksymalnie Oferent może uzyskać 10 pkt

c) Miejsce wytwarzania/przygotowania posiłków – max 30 pkt

1) na terenie gminy Brojce – 30 pkt
2) na terenie powiatu gryfickiego 10 pkt
3) na terenie województwa zachodniopomorskiego – 5 pkt
4) na terenie kraju – 1 pkt

Zamawiającemu zależy, aby posiłki przygotowywane/wytwarzane były w kuchni znajdującej się w budynku Szkoły Podstawowej w Brojcach i dostarczane do Szkoły Podstawowej w Dargosławiu. Zamawiającemu zależy, aby posiłki były zawsze świeże i docierały do dzieci jak najszybciej po przygotowaniu oraz na ograniczeniu ryzyka wychłodzenia czy też niedostarczenia posiłków z uwagi na warunki pogodowe i drogowe.

Ocena ofert zostanie dokonana wg poniższego wzoru:

$$P = C_p + D_p + M_p$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów przyznanych badanej ofercie

C_p – liczba punktów za cenę ofertową

D_p – liczba punktów za doświadczenie

M_p- liczba punktów za miejsce wytwarzania/przygotowywania posiłków

Oferta z maksymalną liczbą przyznanych punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, a pozostałe oferty będą sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

XVIII. 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.

ZAŁĄCZNIKAMI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ) SĄ:

1. Formularz ofertowy z oświadczeniami Wykonawcy (Zał. Nr 1 do SWZ)
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Zał. Nr 2)
3. Wzór umowy wraz załącznikami do Umowy (zał. Nr 3 do SWZ oraz załącznik Nr 1, 2 i 3 do Umowy)
4. Oświadczenie dot. grupy kapitałowej (Zał. Nr 4)
5. Zobowiązanie innego podmiotu (Zał. Nr 5)

Wójt Gminy Brojce

Signed by / Podpisano przez:

Michał Zinowik
Gmina Brojce

Date / Data: 2022-07-28 11:45