

Zamawiający: Gmina Piaski
ul. Lubelska 77, 21-050 Piaski

adres strony internetowej: www.piaski.pl/

<https://umpiaski.bip.lubelskie.pl>

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Nazwa zamówienia:

**Usługa żywienia dzieci i uczniów Szkoły Podstawowej z im. Mikołaja Kopernika w
Piaskach i Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz**

Ir.271.01.2023.WS

Rodzaj zamówienia:

Usługa

Tryb postępowania:

**Tryb podstawowy, o którym mowa w art. 275 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 roku Prawo zamówień
publicznych**

Wartość zamówienia:

**nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.)**

ZATWIERDZAM

*Burmistrz Piask
/-/ Michał Cholewa*

Piaski, 6 luty 2023 r.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJACEGO

1. **Zamawiający:** **Gmina Piaski**
2. adres: ul. Lubelska 77, 21-050 Piaski
3. godziny urzędowania: poniedziałek: 9-17
wtorek-piątek: 7.15 – 15.15
4. adres strony internetowej: www.piaski.pl BIP: umpiaski.bip.lubelskie.pl
5. e-mail: um@piaski.pl
6. numer telefonu: 81-58-21-020
7. NIP: 712-29-78-584
8. REGON: 431019945

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.
2. Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Piaski ul. Lubelska 77, 21-050 Piaski, reprezentowane przez Burmistrza Piask.
4. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Piaski można uzyskać pod adresem e-mail: bezpieczenstwo@piaski.pl.
5. Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z regulacjami ustawy Prawo zamówień publicznych, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
6. Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane 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.
7. Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w pkt 2 powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w pkt 2 powyżej), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.
8. Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą: - obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego; - obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca

przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.

9. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, wykonawca składa oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia została zawarta w Informacje dotyczące wykonawcy.
10. Zamawiający informuje, że: Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych, do upływu terminu na ich wniesienie.
11. Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
12. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
13. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
14. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
15. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. **Tryb podstawowy bez negocjacji**, o którym mowa w art. 275 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, a wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 Prawo zamówień publicznych. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) dalej Pzp.

2. **Możliwość unieważnienia z art. 310 pkt 1 pzp.** Zamawiający nie przewiduje możliwości unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostałyby mu przyznane.
3. **Podział zamówienia na części:** Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na części w zakresie:

ZADANIE 1: Usługa żywienia dzieci i uczniów Szkoły Podstawowej z im. Mikołaja Kopernika w Piaskach.

ZADANIE 2: Usługa żywienia dzieci i uczniów Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz.

4. **Oferty wariantowe:** Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. Oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.
5. **Aukcja elektroniczna:** Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust.1 ustawy Pzp.
6. **Katalogi elektroniczne:** Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych
7. **Umowa ramowa:** Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 ustawy Pzp.
8. **Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp:** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp - zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, zamówienia na roboty dodatkowe.

IV. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA PRZEZ WYKONAWCĘ LUB PODWYKONAWCĘ OSÓB NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY

1. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
2. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający, na podstawie art. 95 Pzp informuje, że określa następujące wymagania dotyczące zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności, w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonaniu prac w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U z 2022 r. poz. 1360 ze zm.).

Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia: czynności bezpośrednio związane z wykonywaniem robót, czyli czynności tzw. pracowników fizycznych .

W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww.

wymogów,

c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 3 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności ¹ bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 3 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności.

W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

V. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Pan Waldemar Szalek, e-mail: w.szalek@piaski.pl
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7e509937-a3b6-11ed-9236-36fed59ea7dd> Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-7e509937-a3b6-11ed-9236-36fed59ea7dd
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do

komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem 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).

13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: w.szalek@piaski.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

VI. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **Usługa żywienia dzieci i uczniów Szkoły Podstawowej z im. Mikołaja Kopernika w Piaskach i Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz**
2. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:
 - 55321000-6 – usługi przygotowania posiłków
 - 55521200-0 - Usługi dowożenia posiłków
 - 55524000-9 - Usługi dostarczania posiłków do szkół
3. Zakres obejmuje:

- świadczenie usług w zakresie cateringu (przygotowania i dostarczenia) posiłków dla dzieci oddziału przedszkolnego oraz uczniów klas I – VIII w postaci śniadań i obiadów (złożonych z dwóch dań) w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem okresu przerw świątecznych, dni ustawowo lub dodatkowo wolnych od zajęć (nie dotyczy Przedszkola) w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Piaskach/lub/Zespole Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz,
 - Posiłki będą wydawane z kuchni w godz. 8.00-10.00 śniadanie, 11.00-13.00 obiad.
 - Zamawiający zastrzega, że liczba posiłków jest zmienna. Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenia z tytułu realizacji umowy w niniejszym zakresie.
 - Wykonawca zobowiązany jest do przygotowywania i wydawania posiłków w naczyniach będących wyposażeniem stołówki. W przypadku braku poszczególnych naczyń w wyposażeniu stołówki szkoły, Wykonawca we własnym zakresie dostarczy niezbędne naczynia.
 - Wykonawca udostępni rodzicom lub innym osobom korzystającym z obiadów dostęp do bezpłatnej aplikacji, która winna być dostępna również z poziomu aplikacji mobilnych. Dostęp do systemu sterowania odbywa się poprzez zalogowanie się do serwisu, korzystając z loginu i hasła. Niezbędna funkcjonalność aplikacji:
 - szybki sposób zgłaszania nieobecności dziecka/ucznia,
 - ewidencja wydanych posiłków,
 - dokonywanie zamówień na obiady jednorazowe, również przez pracowników szkoły,
 - monitorowanie na bieżąco przez rodziców i szkołę wydawanych posiłków.
4. Koszty wsadu do kotła w niżej podanych wartościach będą opłacane przez rodziców zgodnie z Prawem Oświatowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082). Wysokość wsadu została określona przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- Stawka jednostkowa wsadu do kotła dla uczniów szkoły w przeliczeniu na jedną osobę:
 - a. Obiad - cena brutto 9,00 zł**
 - b. Śniadanie - cena brutto 3,00 zł**

Oferta nie może być niższa lub równa wskazanym kwotom.

5. Zamawiający planuje, że w okresie od 1 marca 2023 r. do 31 lipca 2024 r. należy dostarczyć:

Dla Zadania 1: w okresie 01.03.2023 do 21.06.2024:

Przewidywana liczba dzieci objętych żywieniem w ww. okresie wynosi:

- Śniadania – 15 000 (*250 dni * 60 posiłków/dzień*)
- obiady – 27 500 (*250 dni * 110 posiłków/dzień*)

Dla Zadania 2 w okresie 01.03.2023 do 31.07.2024:

Przewidywana liczba dzieci objętych żywieniem w ww. okresie wynosi:

- Śniadania – 21 040 (*263dni * 80 posiłków/dzień*)
- obiady – 30 960 (*258 dni * 120 posiłków/dzień*)

6. Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia –łącznie z przepisami wykonawczymi do tej ustawy, oraz określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z 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.

7. Bezwzględnie należy przestrzegać norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywienia i Żywności. Posiłki mają być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży.
8. Proponowane menu w zakresie ciepłych posiłków dla dzieci oczekiwane przez Zamawiającego powinno obejmować posiłki o kaloryczności 600 kcal i gramaturze, np.:
 - a. zupa – minimum 500 ml,
 - b. drugie danie – 120 g mięsa, 200 ziemniaków/lub zamiennie ryż, kasza, kopytka, makaron, itp., 100 g surówki - (łącznie nie mniej niż 420 g).Raz w tygodniu może być podane łącznie z zupą danie garmażeryjne, np. pierogi, naleśniki, placki itp. Posiłki nie powinny powtarzać się w ciągu tygodnia.
9. Ciepłe posiłki powinny być przewożone w termosach gastronomicznych zapewniających utrzymanie temperatury spożywania potraw oraz posiadających odpowiednie atesty Państwowego Zakładu Higieny, Zakładu Badania Żywności i Przedmiotów Użytku lub innego podmiotu uprawnionego.
10. Transport posiłków musi odbywać się środkami transportu przystosowanymi do przewozu żywności spełniającymi wymogi sanitarno-epidemiologiczne.
11. Wykonawca będzie dostarczał gotowe do wydania posiłki zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie, a następnie wydawał je uczniom korzystając z naczyń i sztuców będących własnością szkoły.
12. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwem zgodnie z normami HACCP. Obowiązkiem Wykonawcy jest przechowywanie próbek pokarmowych ze wszystkich przygotowanych i dostarczonych posiłków, każdego dnia przez okres 72 godzin z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki pokarmowej, z podpisem osoby odpowiedzialnej za pobieranie tych próbek. Za dokumentację z zakresu dobrej praktyki higienicznej i elementy systemu HACCP dostosowane do warunków cateringowych odpowiada Wykonawca.
13. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania diet pokarmowych w zależności od indywidualnych potrzeb dzieci, zgodnie z informacją otrzymaną od zamawiającego. Posiłki muszą być urozmaicone oraz wysokiej jakości, zarówno do wartości odżywczej, gramatury jak i estetyki, a także uwzględniać polską tradycję kulinarną.
14. Zamawiający udostępni pomieszczenia stołówki, wyposażenie sprzętów kuchennych oraz naczyń zgodnie z umową.
15. W zakresie ZADANIA 1 Wykonawca będzie ponosił opłaty:
 - 1) za korzystanie z pomieszczeń kuchennych i stołówki Zamawiającego w wysokości 500,00 zł za każdy miesiąc użytkowania pomieszczeń niezależnie od ilości dni w miesiącu, rozliczane na koniec miesiąca, (lista pomieszczeń wraz z metrażem stanowi załącznik do Umowy).
 - 2) koszty eksploatacyjne dotyczące energii elektrycznej, wody zimnej i gazu zgodnie z rozliczeniem z liczników (lista liczników stanowi załącznik do Umowy);
 - 3) ryczałt w wysokości 14,00 zł brutto za m³ za podgrzanie wody,
 - 4) ryczałt w wysokości 7,47 zł brutto za m³ odprowadzenie ścieków,
 - 5) wywóz śmieci we własnym zakresie.
16. W zakresie ZADANIA 2 Wykonawca będzie ponosił opłaty:

- 1) za korzystanie z pomieszczeń kuchennych i stołówki Zamawiającego w wysokości 500,00 zł za każdy miesiąc użytkowania pomieszczeń niezależnie od ilości dni w miesiącu, rozliczane na koniec miesiąca, (lista pomieszczeń wraz z metrażem stanowi załącznik do Umowy).
 - 2) koszty eksploatacyjne dotyczące energii elektrycznej, zgodnie z rozliczeniem z liczników (lista liczników stanowi załącznik do Umowy);
 - 3) ryczałt za gaz 100 PLN/ miesięcznie ,
 - 4) ryczałt za zimną wodę 0,50 m3/dzień,
 - 5) ciepła woda wg wskazań licznika
 - 6) wywóz śmieci we własnym zakresie.
17. Wykonawca przejmie odpowiedzialność materialną za znajdujący się w pomieszczeniach sprzęt, urządzenia i meble. Wykaz stanowi załącznik do Umowy.
 18. Sprzątanie pomieszczeń kuchni, magazynów i stołówek oraz zakup środków czystości odbywa się na koszt Wykonawcy.
 19. Wykonawca używa odnajętych pomieszczeń kuchni i magazynów w godz. 7.00 – 15.00 lub w innych godzinach za pisemną zgodą Dyrektora Szkoły.
 20. Wykonawca będzie ponosić koszty naprawy w razie awarii wynikającej z bieżącej eksploatacji lub wyniku nieprawidłowego użytkowania.
 21. Posiłek należy wydawać z zastosowaniem odpowiednich naczyń wielokrotnego użytku oraz sztućców umożliwiających utrzymanie ich w czystości, przeznaczonych do kontaktu z żywnością, określonych w przepisach ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia, dotyczy naczyń Wykonawcy.
 22. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę przepisów dotyczących technologii produkcji i jakości wykonywanych usług oraz w zakresie zgodności przygotowywanych posiłków z wymogami Zamawiającego pod względem wagowym i podtrzymania odpowiedniej temperatury wydawanych posiłków:
 - a) zupa - temperatura 75 °C (+/-3°C)
 - b) II danie - temperatura 65°C (+/-3°C).
 23. Wykonawca dostarczy szczelne pojemniki do odpadków żywnościowych i usunie je na własny koszt z terenu szkoły.
 24. Wykonawca zawrze umowę na wywóz odpadów i kopię przedłoży Zamawiającemu.
 25. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania czystości
 26. Jadłospis będzie sporządzany przez Wykonawcę (zaleca się różnorodność i niepowtarzalność dziennych zestawów żywieniowych) i przedstawiany na okres 5 dni, najpóźniej do czwartku do godziny 12.00 poprzedzającego tydzień, którego jadłospis dotyczy. Na każdorazowym jadłospisie musi widnieć gramatura, kaloryczność posiłku oraz wykaz alergenów w produktach.
 27. Potrawy powinny być lekkostrawne, przygotowywane z surowców wysokiej jakości, świeżych, naturalnych, mało przetworzonych, z ograniczoną ilością substancji dodatkowych – konserwujących, zagęszczających, barwiących lub sztucznie aromatyzowanych;
 28. W jadłospisie powinny przeważać potrawy gotowane, pieczone i duszone, okazjonalnie smażone; do przygotowywania posiłków zalecane jest: stosowanie tłuszczów roślinnych, dużej ilości warzyw, owoców, w tym także nasion roślin strączkowych, różnego rodzaju kasz, umiarkowane stosowanie jaj, cukru i soli; zupy powinny być sporządzane na wywarze warzywno – mięsny lub warzywnym, do zagęszczania zup i jarzyn na ciepło wyłącznie śmietana, do przygotowania posiłków należy używać masła 82%, a nie margaryny, posiłki nie mogą być przygotowywane z

półproduktów.

29. Zamawiający zakazuje stosowania: konserw, produktów z glutaminianem sodu, parówek poniżej 80% mięsa, produktów masłopodobnych, soków zagęszczonych, mięsa odkostnionego mechanicznie oraz wędlin z dodatkiem preparatów białkowych (soja) i/lub skrobi modyfikowanej. Zamawiający zakazuje stosowania: produktów z glutaminianem sodu, produktów z zawartością barwników, konserwantów i zagęszczaczy szkodliwych dla zdrowia.
30. Zamawiający ma prawo dokonywania zmian w jadłospisie przedstawionym przez Wykonawcę.
31. Rozliczenie za dostarczone posiłki będzie dokonywane w okresach miesięcznych (po zakończeniu miesiąca) na podstawie faktury obejmującej należność wyliczoną w oparciu o ilość rzeczywiście wydanych dzieciom posiłków i cenę określoną w umowie.
32. Wartość energetyczna całodziennego pożywienia powinna być dostosowana do potrzeb żywieniowych danej grupy osób, zależnie od ich wieku, płci, aktywności fizycznej. Zgodnie z ogólnie przyjętymi zaleceniami, żywienie w szkole powinno dostarczać ok. 30% całodziennego zapotrzebowania energetycznego zgodnie z aktualnymi normami żywienia.
33. Przy planowaniu posiłków należy uwzględnić zalecaną wartość energetyczną oraz uwzględnić normy produktów dla dzieci w wieku 5-15 lat. Wyklucza się posiłki sporządzane na bazie półproduktów oraz na bazie Fast food lub mrożonych potraw. Przy czym nie dopuszcza się powtarzalności proponowanych zestawów w układzie krótszym niż 10 dniowy.
34. Wykonawca zapewni wszelkie środki niezbędne do utrzymania czystości.
35. Określone ilości posiłków są szacunkowe i służyć będą jedynie do obliczenia wartości progowej umowy.
36. Zastrzega się możliwość zmniejszenia ilości wydanych posiłków, jednak nie mniej niż 20% szacowanej ilości posiłków dla każdej ze szkół, ustalonej na początku każdego miesiąca. Zapis ten nie dotyczy sytuacji gdy szkoła będzie musiała przerwać naukę z powodów niezależnych od placówki.
37. W celu potwierdzenia, że oferowane wyroby odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia przykładowego jadłospisu w układzie 2-tygodniowym

VII. **WIZJA LOKALNA**

1. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia wizji lokalnej lecz zaleca się jej odbycie.
2. Wykonawcy zainteresowani dokonaniem oględzin kuchni i stołówki szkolnej w każdej ze szkół proszeni są o poinformowanie Zamawiającego o tym zamiarze na adres um@piaski.pl.

VIII. **PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia 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 aby podał nazwy firm tych podwykonawców (o ile są mu znane na tym etapie postępowania).

IX. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA ORAZ WARUNKI GWARANCJI:**

1. Termin realizacji zamówienia:

- a) Zadanie 1: od 01.03 2023 r. do 21.06.2024 r.,
 - b) Zadanie 2: od 01.03 2023r. do 31.07.2024 r.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej załącznik do niniejszej SWZ.

X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie

2. Upnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada pozytywną opinię właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego na prowadzenie działalności gastronomicznej dla kuchni, w której będą przygotowywane i wydawane posiłki dla Zamawiającego;

3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 30.000,00zł;

4. Zdolności technicznej lub zawodowej:

warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie 1 (jedną) usługę odpowiadającą swoim rodzajem usługom stanowiącej przedmiot zamówienia a więc obejmowało żywienie dzieci o wartości nie mniejszej niż 60 000,00zł brutto wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługa była świadczona, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty (np. protokoły odbioru) wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.

XI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
2. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.
3. Ponadto zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych wyklucza się:
 - 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na

podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

XII. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Dokumenty składane wraz z ofertą:

- do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załączniki do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniach, stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Oświadczenie składają odrębnie:

- 1) wykonawcy – każdy z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.- W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
- 2) podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu,
- 3) podwykonawcy, na których zasobach wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw do wykluczenia podwykonawcy.

2. Dokumenty składane na wezwanie :

- 1) Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp 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:
- 2) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275 ze 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 do SWZ;
- 3) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 4) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej

Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument lub dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 3, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

- 5) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.
- 6) Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1
- 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.

XIII. 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 wykonują 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 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.

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.

6. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale XII 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 XII SWZ.

XIV. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XII 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/dostawy wykonają poszczególni wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik do SWZ (jeżeli dotyczy).
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

XV. PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE OFERT

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych

przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7.

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

4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą .
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
7. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym . Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym , mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania

(EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Sposób złożenia oferty opisany został w „Instrukcji interaktywnej”, dostępnej na stronie: Centrum Pomocy - Komponent Edukacyjny - e-Zamówienia (<https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>).
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. **Ofertę stanowi wypełniony Formularz ofertowy**
14. **Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym:**
 - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XII ust. 1 SWZ;
 - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale XIV ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy),
 - 4) dowodu wniesienia wadium za wyjątkiem wadium wniesionego w pieniądzu, wymagane jest dołączenie do oferty oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego (jeżeli w postępowaniu wymagane jest wniesienie wadium). Dokument, o którym mowa musi zachować ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą.
15. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, a jej treść musi odpowiadać treści SWZ.
16. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych jako załączniki do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz wymaganych informacji.
17. Formularz ofertowy oraz pozostałe dokumenty i oświadczenia składane w ofercie powinny być **czytelne**.
18. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
19. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Wykonawca może złożyć odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
20. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ww. ust. 19 jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów **w Formularzu ofertowym**.
21. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ww. ust. 19, Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
22. Zasady o których mowa w ww. ust. 19 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

23. Zasady o których mowa w ww. ust. 19 – 21 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
Uwaga: W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w ust. 15, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
24. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta tj. w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.
25. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach **.txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt, .xls, .xlm**
26. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XVI. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert: **14.02.2023 r. godz. 10:00.**
2. Termin otwarcia ofert: **14. 02.2023 r. godz. 10:30.**
3. Otwarcie ofert następuje za pomocą systemu teleinformatycznego na platformie e-Zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone i będzie się kierował wyłącznie kryterium **Cena=100%**
2. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$P_c = (C_n / C_b) * 100 \text{ pkt}$$

gdzie,

P_c - ilość punktów za kryterium cena,

C_n - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

C_b – cena oferty badanej.

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

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza jest zobowiązany najpóźniej w dniu podpisania umowy do przekazania zamawiającemu:
 - 1) **listy osób** upoważnionych do kontaktów z zamawiającym oraz przekazywania i odbioru dokumentów związanych z realizacją umowy;
 - 2) **pełnomocnictwa** osoby reprezentującej wykonawcę przy podpisywaniu umowy, o ile nie będzie ono wynikać z pełnomocnictwa załączonego do oferty;
 - 3) oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem **umowy regulującej współpracę** wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie - w przypadku, gdy wybrano ofertę złożoną przez takich wykonawców,

XIX. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Wykonawca określa cenę oferty poprzez obliczenie w Formularzu ofertowym **całkowitej ceny ryczałtowej za wykonanie przedmiotu zamówienia.**
2. Cena oferty musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny i zawierać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz wszelkie pozostałe koszty, np. koszty transportu, montażu wyposażenia i inne. Koszt ubezpieczenia nie stanowi składnika ceny wykonania zamówienia.
3. Wiążąca Wykonawcę i istotna dla Zamawiającego jest cena brutto podana w ofercie. W przypadku podania ceny ofertowej rozbieżnie pisemnie i słownie za prawidłową uznaje się cenę podaną słownie.

XX. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach zawartych we wzorze umowy stanowiącym załącznik do niniejszej SWZ.
2. Wykonawca składając ofertę w niniejszym postępowaniu jednoznacznie akceptuje projektowane postanowienia umowy.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, 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. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Szczegółowe informacje na temat środków ochrony prawnej znajdują się w art. 505 do art. 590 Pzp.

XXIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia 15.03.2023 r.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy(formularz interaktywny udostępniony na Platformie e-Zamówienia)

Załącznik nr 2 – Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania

Załącznik nr 3 – Oświadczenie wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 – Oświadczenie wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 5 – Oświadczenie zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Załącznik nr 8 – Wykaz wykonanych usług

Załącznik nr 9 – Wzór umowy z załącznikami