

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej: SWZ)

ZNAK SPRAWY: ZP.271.2.2024

ZAMAWIAJĄCY

GMINA SUCHOWOLA

PLAC KOŚCIUSZKI 5

16- 150 SUCHOWOLA

tel.: 857229400 faks: 857229419

REGON: 050659131 NIP: 5451813529

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 do 15:30

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://gminasuchowola.ezamawiajacy.pl>

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@suchowola.pl

Adres strony internetowej Zamawiającego: www.suchowola.pl

Nazwa zamówienia:

„Prowadzenie kuchni w Szkole Podstawowej w Suchowoli oraz dostarczanie posiłków obiadowych do szkół podstawowych na terenie Gminy Suchowola”

Usługa

Wartość zamówienia **nie przekracza** progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720.)

Styczeń, 2024

(Miesiąc, rok)

Spis treści:

Rozdział I –Informacje ogólne

- 1. Tryb udzielenia zamówienia**
- 2. Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał**
- 3. Komunikacja w postępowaniu**
- 4. Wizja lokalna**
- 5. Podział zamówienia na części**
- 6. Oferty wariantowe**
- 7. Katalogi elektroniczne**
- 8. Umowa ramowa**
- 9. Aukcja elektroniczna**
- 10. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp**
- 11. Rozliczenia w walutach obcych**
- 12. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**
- 13. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia**
- 14. Unieważnienie postępowania**
- 15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**
- 16. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**

Rozdział II –Wymagania stawiane wykonawcy

- 1. Przedmiot zamówienia**
- 2. Rozwiązania równoważne**
- 3. Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy**
- 4. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp**
- 5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**
- 6. Termin wykonania zamówienia**
- 7. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**
- 8. Podstawy wykluczenia**
- 9. Oświadczenia i dokumenty składane w postępowaniu**
- 10. Wymagania dotyczące wadium**
- 11. Sposób przygotowania ofert**
- 12. Opis sposobu obliczenia ceny (przykład z formularzem cenowym)**

Rozdział III –Informacje o przebiegu postępowania

- 1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**
- 2. Sposób oraz termin składania ofert**
- 3. Termin otwarcia ofert**
- 4. Termin związania ofertą**
- 5. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

6. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**
7. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**
8. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

I. Informacje ogólne

1. Tryb udzielenia zamówienia

Tryb podstawowy bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720.) – dalej: ustawa Pzp

2. Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał

- a) **Wykonawcą** jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- b) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne 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.
- c) Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:
 - spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II podrozdziale 7 SWZ,
 - nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
 - złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp,
- d) **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.**

W takim przypadku:

 - Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
 - Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

e) Potencjał podmiotu trzeciego

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art.118–

123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy Pzp.

f) Podwykonawstwo

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

3. Komunikacja w postępowaniu

Ilekcroć w dalszej części Specyfikacji Warunków Zamówienia jest mowa o:

„Platformie Zakupowej” – należy przez to rozumieć narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych w formie elektronicznej służące w szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń, zwane dalej „Platformą” lub „Systemem”.

1. Oferty należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający wymaga przekazywania sobie przez strony postępowania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji:
 - 2.1. Za pośrednictwem Platformy znajdującej się pod adresem: <https://gminasuchowola.ezamawiajacy.pl> w sekcji „Korespondencja”.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wpływu na Platformę.
4. Ogólne zasady korzystania z Platformy, z zastrzeżeniem pkt 9 niniejszego Rozdziału;
 - 4.1. zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Systemu na subdomenie Gminy Suchowola; <https://gminasuchowola.ezamawiajacy.pl>, lub <https://oneplace.marketplanet.pl>.
 - 4.2. Wykonawca po wybraniu opcji „Przystęp do postępowania” zostanie przekierowany do strony <https://oneplace.marketplanet.pl>, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub do założenia bezpłatnego konta. Wykonawca zakłada konto wykonując kroki procesu rejestracyjnego; podaje adres e-

mail, ustanawia hasło, następnie powtarza hasło, wpisuje kod z obrazka, akceptuje regulamin, klika polecenie „zarejestruj się”.

4.3. Rejestracja konta następuje automatycznie poprzez:

4.3.1. podpisanie się pod wnioskiem podpisem elektronicznym (kwalifikowanym, osobistym lub profilem zaufanym)

lub

4.3.2. kontakt z numerem telefonu podanym w potwierdzeniu

lub

4.3.3. jeżeli użytkownik nie podpisze się na wniosku ani nie skontaktuje się telefonicznie. Konto zostanie aktywowane w ciągu maksymalnie 6 godzin roboczych

4.4. Po założeniu konta Wykonawca ma możliwość złożenia Oferty w postępowaniu. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Za datę przekazania zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę ich wysłania za pośrednictwem sekcji „Korespondencja”.

5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej przez opcję „Zadaj pytanie” lub przy użyciu zakładki „Korespondencja”. W celu zadania pytania Zamawiającemu, Wykonawca klika lewym przyciskiem myszy klawisz ZADAJ PYTANIE. Powoduje to otwarcie okna, w którym należy uzupełnić dane Wykonawcy, temat i treść/przedmiot pytania, po wypełnieniu wskazanych pól wraz z wymaganym kodem weryfikującym z obrazka Wykonawca klika klawisz POTWIERDŹ, wykonawca uzyskuje potwierdzenie wysłania pytania poprzez komunikat systemowy "Pytanie wysłane".

Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

6. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

7. Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma zakupowa Gminy Suchowola tel. +48 22 257 22 23 (infolinia dostępna w dni robocze, w godzinach 9.00-17.00) e-mail: oneplace@marketplanet.pl

8. Zamawiający określa dopuszczalny format podpisu elektronicznego, jako:

8.1. dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES,

8.2. dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy będzie wymagany oddzielny plik z podpisem. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany załączyć, prócz podpisanego dokumentu, oddzielny plik z podpisem.

9. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej tj.:

- 9.1. Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - 9.2. Komputer klasy PC lub MAC spełniający wymagania zainstalowanego systemu operacyjnego oraz wymagania używanej przeglądarki internetowej;
 - 9.3. Zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa w wersji wspieranej przez producenta obsługująca TLS 1.2;
 - 9.4. Zainstalowany program Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf.
10. Zamawiający określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 2 GB w txt, rtf, pdf, xps, odt, ods, odp, doc, xls, ppt, docx, xlsx, pptx, csv, jpg, jpeg, tif, tiff, geotiff, png, svg, wav, mp3, avi, mpg, mpeg, mp4, m4a, mpeg4, ogg, ogv, zip, tar, gz, gzip, 7z, html, xhtml, css, xml, xsd, gml, rng, xsl, xslt, TSL, XMLsig, XAdES, CAdES, ASIC, XMLenc.
11. Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych tj.:
- 11.1. Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany, widoczny jest w Systemie, jako zaszyfrowany – format kodowania UTF8. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert.
12. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego odpowiednim źródłem czasu.
13. W przypadku wnoszenia wadium w formie poręczenia lub gwarancji:
- 13.1. Składając Ofertę w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym oryginał dokumentu wadium (poręczenia lub gwarancji) opatrzonego podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia, Wykonawca składa załączając na Platformie w zakładce „OFERTY” – poprzez wybranie polecenia „dodaj dokument”.
- NIE DOTYCZY W NINIEJSZYM POSTĘPOWANIU**
14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

4. Wizja lokalna

- a) Zamawiający **przewiduje obowiązek** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej.
- b) Termin i zasady udziału w wizji lokalnej:
 - Zamawiający wyznacza termin wizji lokalnej na dzień 23.01.2024 r. oraz 24.01.2024 r. W godzinach od 10:00 do 13:00 .
 - Wykonawca ma obowiązek zgłoszenia chęci przeprowadzenia wizji lokalnej w celu ustalenia dokładnej daty oraz godziny przeprowadzenia wizji lokalnej.Z przeprowadzonej wizji lokalnej będzie sporządzona notatka służbowa, która będzie potwierdzeniem odbycia wizji.

Zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 18 ustawy Pzp, odrzuceniu będzie podlegać oferta, która została złożona bez odbycia wizji lokalnej, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.

5. Podział zamówienia na części

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

Powody niedokonania podziału:

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części z uwagi na jednorodny **charakter usług**, podział zamówienia na części wymagałby skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, co mogłoby poważnie zagrozić właściwemu i terminowemu wykonaniu zamówienia oraz egzekwowaniu praw wynikających niewłaściwego wykonania zamówienia - brak uzasadnienia dla podziału zamówienia na części. Zamówienie stanowi spójną organizacyjnie całość.

6. 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.

7. Katalogi elektroniczne*(tylko w przypadku gdy komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej)*

Zamawiający nie przewiduje ani wymogu ani możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

8. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

10. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp/zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, zamówienia na dodatkowe dostawy.

11. Rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych

12. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

13. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

14. Unieważnienie postępowania (*fakultatywnie*)

Poza możliwością unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 ustawy Pzp, zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania, jeżeli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy 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. 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.
4. 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.
5. Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanego dalej Prezesem 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.

7. 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.
8. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż wyżej określony.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
13. 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.
14. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

16. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania

- a) 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.
- b) Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„PROWADZENIE KUCHNI W SZKOLE PODSTAWOWEJ W SUCHOWOLI ORAZ DOSTARCZANIE POSIŁKÓW OBIADOWYCH DO SZKÓŁ PODSTAWOWYCH NA TERENIE GMINY SUCHOWOLA”**.
- c) Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

- d) Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane przez okres 7 lat, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 10 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- e) Klauzula informacyjna, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO znajduje się w **załączniku nr 11 do SWZ**.
- f) Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w lit. b powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w lit. b 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.
- g) 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.
- h) 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 dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.
 - 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.
 - 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.

- 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.
- 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.
- 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.

Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720.).

II. Wymagania stawiane wykonawcy

1. Przedmiot zamówienia

1) **Przedmiot zamówienia stanowi:** „Prowadzenie kuchni w Szkole Podstawowej w Suchowoli oraz dostarczanie posiłków obiadowych do szkół podstawowych na terenie Gminy Suchowola”

2) Wspólny Słownik Zamówień:

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

55523100-3 – Usługi w zakresie posiłków szkolnych

55524000-9 – Usługi dostarczania posiłków do szkół

70130000-1 – Wynajem nieruchomości stanowiących własność

3) **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji zamówienia:**

- a) Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie posiłków od podstaw do produktu finalnego w kuchni Szkoły Podstawowej w Suchowoli, składających się z zupy i pieczywa, drugiego dania oraz napoju dla uczniów, a także dostarczenie i wydanie posiłków obiadowych uczniom szkół podstawowych z terenu Gminy Suchowola.
- b) Przedmiot zamówienia obejmuje również przygotowanie i wydawanie posiłków obiadowych przedszkolakom w ilości około 94 sztuk. Organizacja podawania posiłków dla przedszkolaków zostaną ustalone odrębnie pomiędzy Wykonawcą a Dyrektorem Przedszkola. Zamawiający przewiduje możliwość wydawania posiłków obiadowych przedszkolakom dwuetapowo.
- c) Do obowiązków wybranego oferenta należeć będzie również posprzątanie pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków w szkołach podstawowych, umycie i wyparzenie naczyń i sztućców w Szkole podstawowej w Suchowoli. Wybrany oferent zobowiązany będzie do zagospodarowania powstających w związku z realizacją zamówienia odpadów.

d) Godziny oraz dni wydawania posiłków:

- między godziną 10:00 a 12:00 uzgodnione indywidualnie z dyrektorami poszczególnych szkół,
- w dniach nauki szkolnej od poniedziałku do piątku,
- obiady będą wydawane w dniach prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- dopuszcza się możliwość wydawania obiadów uczniom w okresie ferii świątecznych, zimowych oraz wakacji po wcześniejszym uzgodnieniu pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.

e) Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby posiłki będące przedmiotem niniejszego postępowania przygotowywane były w kuchni udostępnionej przez zamawiającego (kuchni Szkoły Podstawowej w Suchowoli), której warunki najmu określone zostały w załączniku nr 9 do niniejszej specyfikacji warunków zamówienia. Jeżeli Wykonawca po wyborze oferty nie przedłoży Zamawiającemu kopii umowy najmu, zawartej z Dyrektorem Szkoły Podstawowej w Suchowoli, Zamawiający potraktuje to jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy. Wykaz sprzętu kuchennego oraz pomieszczeń, w których będą przygotowywane posiłki stanowi załącznik nr 10 do specyfikacji warunków zamówienia.

f) Zamawiający zakłada, że dzienna ilość przygotowywanych i wydawanych posiłków **objętych programem dożywiania** w okresie obowiązywania umowy we wszystkich szkołach wynosić będzie około 220 szt., w tym 34 dla przedszkolaków.

g) Zamawiający zakłada, że dzienna ilość przygotowywanych i wydawanych posiłków **nie objętych programem dożywiania** w okresie obowiązywania umowy we wszystkich szkołach wynosić będzie około 216 szt., w tym 60 dla przedszkolaków.

h) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości posiłków w poszczególnych szkołach w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.

i) Wszyscy uczniowie tj. za które koszty odpłatności za obiady ponosi Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchowoli, jak i opłacający koszty obiadów samodzielnie będą traktowani identycznie pod względem jakościowym i ilościowym w zakresie przygotowywanych i wydawanych posiłków.

j) Zamawiający w sytuacji, której nie mógł przewidzieć w momencie udzielania niniejszego zamówienia zastrzega sobie możliwość ograniczenia składu posiłku w poszczególnych dniach tygodnia tylko do zupy z pieczywem lub drugiego dania oraz ograniczenia ilości posiłków w zależności od bieżących potrzeb. Ilość posiłków może ulec zmianie z powodu nieobecności uczniów w szkole. W takim wypadku dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić Wykonawcę o tym fakcie. Za nieprzygotowanie posiłku z tego powodu Zamawiający nie ponosi kosztów.

k) Rodzaj posiłków:

Obiady dwudaniowe – zupa, drugie danie, kompot lub sok owocowy

zupa – dziesięć rodzajów zup nie powtarzających się w ciągu dwóch tygodni podawana z pieczywem

trzy razy w tygodniu – obiad drugodaniowy mięsny podawany z surówką lub gotowanymi jarzynami (danie mięsne musi występować w co najmniej sześciu rodzajach nie powtarzających się w przeciągu dwóch tygodni; do dań mięsnych nie zalicza się wątróbki, kaszanki, bigosu);

dwa razy w tygodniu – obiad drugodaniowy z rybą lub naleśniki, placki ziemniaczane, pierogi, makaron z serem itp. (ryba, naleśniki, placki

ziemniaczane, pierogi, makaron z serem mają być podawane przemiennie – w każdym tygodniu inne danie).

Drugie danie podawane trzy razy w tygodniu z ziemniakami. W pozostałe dni mogą być stosowane zamienniki takie jak ryż, kasze, makaron (nie dotyczy dni, w których drugie danie składa się z naleśników, placków ziemniaczanych, pierogów itp.). W tym samym tygodniu dany rodzaj surówki lub jarzyn gotowanych nie może się powtórzyć. Do każdego rodzaju posiłku ma być podawany napój (kompot owocowy lub sok w 100% owocowy nie gazowany).

Dwa razy w tygodniu do posiłków dodatkowo podawane będą owoce lub warzywa około 150 g (np. jabłka, gruszki, śliwki, banany, pomarańcze, mandarynki, brzoskwinie, kiwi, marchew w plastrach lub mini marchewki w opakowaniach). Dla przedszkolaków owoce będą podawane każdego dnia po wydaniu drugiego dania.

- l) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej temperatury wydawanych uczniom posiłków. Posiłek powinien spełniać obowiązujące normy żywieniowe odpowiednio do wieku osoby otrzymującej posiłek w zakresie zaopatrzenia w jednostki kaloryczne.
- m) Wykonawca jest zobowiązany do:
 - wydawania posiłków w naczyniach wielokrotnego użytku dla uczniów Szkoły Podstawowej w Suchowoli;
 - dostarczenia posiłków w pojemnikach termoizolacyjnych do Szkoły Podstawowej w Chodorówce Nowej, Czerwoncu oraz wydanie ich w naczyniach wielokrotnego użytku, a także odbioru brudnych naczyń oraz resztek po wydanym posiłku.
- n) Wykonawca jest zobowiązany do sporządzania obiadów zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448), 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 2016 r. poz. 1154), normami żywienia w poszczególnych grupach wiekowych oraz zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia.
- o) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość posiłku, temperaturę w chwili podania oraz jego walory smakowe i estetyczne.
- p) Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania dla Zamawiającego jadłospisu za dany miesiąc do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

Wykonawca jest zobowiązany do informowania osób korzystających z posiłków o substancjach lub produktach powodujących alergie lub nietolerancje na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektywy Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 w sposób zwyczajowo przyjęty oraz

do przedstawiania tej informacji Zamawiającemu wraz z jadłospisem za dany miesiąc.

Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu przynajmniej raz w okresie obowiązywania niniejszej umowy pisemnego sprawozdania (informacji) z przeprowadzonych przez Państwową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną badań.

- q) Wykonawca obciąża Zamawiającego tylko za faktycznie wydane w danym miesiącu posiłki. W przypadku braku możliwości odpisu za dni w których dany uczeń nie korzystał z dożywiania w danym miesiącu, nieobecności będą odliczane w pierwszym miesiącu następującym po miesiącu, w którym dany uczeń nie korzystał z dożywiania.

Zamawiający lub osoby przez niego upoważnione, ze względu na nieobecność dziecka w szkole mają prawo zmienić ilość obiadów powiadamiając o tym niezwłocznie Wykonawcę. Za wystarczające uważa się powiadomienie telefoniczne. Powiadomienie dokonane, co najmniej na jeden dzień przed dostawą obiadów jest podstawą do zapłaty tylko za faktycznie wydane w danym miesiącu posiłki.

- r) Wykaz szkół i osób

Nazwa szkoły	Dzienna ilość posiłków opłacanych przez MOPS	Dzienna ilość posiłków opłacanych przez Gminę Suchowola
Szkoła Podstawowa w Chodorówce Nowej	34	10
Szkoła Podstawowa w Czerwonce	52	26
Szkoła Podstawowa w Suchowoli	100	120
Przedszkole	34	60

4) Gwarancja i rękojmia

Nie dotyczy

5) Warunki rozliczenia wykonania przedmiotu zamówienia.

a) Warunki rozliczenia obiadów opłacanych przez MGOPS:

- Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchowoli zapłaci Wykonawcy na wskazany rachunek bankowy należność za wykonane i wydane obiady w terminie do 30 dni od dnia wystawienia.

Wykonawca wraz z fakturą dostarczy listy uczniów z wartością za obiady. Listy będą opatrzone podpisem i pieczęcią Wykonawcy (reprezentanta Wykonawcy) oraz podpisem i pieczęcią Dyrektora Szkoły do której uczniowie spożywający obiady uczęszczają.

- Faktura powinna zawierać dane i NIP Nabywcy oraz dane Odbiorcy tj.

Nabywca: **Gmina Suchowola**

NIP: 545-18-13-529

Odbiorca: **Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchowoli**

Plac Kościuszki 5, 16-150 Suchowola

- Faktury powinny być dostarczane na adres lub do siedziby Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchowoli.
- Faktura powinna zawierać następujące elementy: ilość osób x ilość dni x cena jednostkowa.
- Faktury będą wystawiane miesięcznie z dołu nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
- Wykonawca będzie wystawiał jedną fakturę na obiady wydane dla uczniów wszystkich szkół, ze wskazaniem nazwy szkoły, z uwzględnieniem zapisu zawartego w tirecie poniżej.
- Wykonawca będzie wystawiał oddzielnie faktury na obiady wydane uczniom z tzw. Listy Dyrektora Szkoły i na obiady wydane uczniom przyznane na podstawie decyzji administracyjnych.

b) Warunki rozliczenia obiadów opłacanych przez Gminę Suchowola:

Urząd Miejski w Suchowoli zapłaci Wykonawcy na wskazany rachunek bankowy należność za wykonane i wydane obiady w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

Wykonawca wraz z fakturą dostarczy listy uczniów z wartością za wkład do kotła, zgodnie z wartością podaną w ofercie. Listy będą opatrzone podpisem i pieczęcią Wykonawcy (reprezentanta Wykonawcy) oraz podpisem i pieczęcią Dyrektora Szkoły, do której uczniowie spożywający obiad uczęszczają.

- Faktura powinna zawierać dane i NIP Nabywcy oraz dane Odbiorcy tj.

Nabywca: **Gmina Suchowola**

NIP: 545-18-13-529

Odbiorca: **Urząd Miejski w Suchowoli**

Plac Kościuszki 5, 16-150 Suchowola

- Faktury powinny być dostarczane na adres lub do siedziby Urzędu Miejskiego w Suchowoli.
- Faktura powinna zawierać następujące elementy: ilość osób x ilość dni x cena jednostkowa.
- Faktury będą wystawiane miesięcznie z dołu nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
- Wykonawca będzie wystawiał jedną fakturę na obiady wydane dla uczniów wszystkich szkół, ze wskazaniem nazwy szkoły.

2. Rozwiązania równoważne

Nie dotyczy

3. Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy

Zamawiający stawia wymóg w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących niżej wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia.

Rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:

Kucharka/kucharz, pomoc kuchenna, kierowca do dowozów posiłków do szkół.

Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób:

Wykonawca obowiązany jest ewidencjonować czas pracy tych osób ze wskazaniem tożsamości danej osoby, oraz czynności, które były wykonywane przez tą osobę w

ramach realizacji przedmiotowego zamówienia. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedłoży dowody zatrudnienia osób, o których mowa powyżej, w szczególności **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.

Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań związanych z zatrudnianiem osób:

Z tytułu niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia w/w osób w związku z realizacją zatrudnienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za nie przedstawienie w terminie informacji, o których mowa w pkt powyżej – w wysokości 2000,00 zł brutto, za każdy dzień opóźnienia.

4. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp

Zamawiający nie stawia wymóg w tym zakresie Wykonawcom.

5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie żąda, by wykonawca złożył wraz z ofertą przedmiotowe środki dowodowe.

6. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane **w terminie do 31.12.2024 r.**

7. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunek/warunki udziału w postępowaniu **dotyczący/-e:**

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

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

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

- a) dysponuje co najmniej jednym samochodem do przewozu żywności, który został wpisany do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli żywności organów Państwowego Inspektora Sanitarnego,
- b) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonał/wykonuje co najmniej jedną usługę żywienia zbiorowego o wartości nie mniejszej niż 400.000,00 zł brutto w ramach jednej umowy dla minimum 150 osób dziennie przez okres ciągły minimum 12 miesięcy.

4.1 Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej uzna jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełni ww. warunek.

4.2 Wykonawca jest obowiązany wykazać spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ, w sposób i za pomocą dowodów określonych w ustawie Pzp, w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1824) oraz Ogłoszeniu o zamówieniu i w SWZ.

4.3 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

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

8. Podstawy wykluczenia

8.1 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:

a) art. 108 ust. 1 Pzp;

b) art. 109 ust. 1 pkt 4) Pzp, tj.: w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

c) 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).

8.2 Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.

8.3 Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 Pzp lub art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 Pzp.

8.4 Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

8.5 Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

8.6 Oferta wykonawcy wykluczonego zostanie odrzuconą na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 lit. a Pzp.

9. Oświadczenia i dokumenty składane w postępowaniu

1) DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTA

1. Oferta przygotowana na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
2. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ. Powyższe oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale II podrozdziale 9 pkt 2 SWZ.
3. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
4. oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w tym prowadzących działalność w formie spółki cywilnej, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp (jeżeli dotyczy). W przypadku braku określenia przez zamawiającego warunków udziału w postępowaniu dotyczących uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej lub wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nie muszą dołączać do oferty ww. oświadczenia;
5. oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli dotyczy), o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ.
6. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli dotyczy) – zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ;
7. Do oferty wykonawca załącza również

a) Pełnomocnictwo

- Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
- W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument

pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

Wymagana forma:

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie, rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą lub notariusz.

b) Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Wymagana forma:

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

2) DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE

Wykaz podmiotowych środków dowodowych

Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

9.2.1/ potwierdzających brak podstaw wykluczenia:

a) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, 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.

Dokumenty o których mowa powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w powyżej lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, 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, opatrzone datą zgodnie z punktem powyżej.

b) oświadczenia Wykonawcy w zakresie art. 108 ust.1 pkt. 5 ustawy Pzp o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów 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 wg wzoru – załącznik nr 7 do SWZ

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

9.2.2/ potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

9.2.3/ potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej (doświadczenie, kwalifikacje zawodowe kadry technicznej):

a) wykazu usług wykonanych, a w przypadku ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;

Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 5 do SWZ.

b) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami

Wzór wykazu narzędzi stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

UWAGA: (dotycząca wszystkich oświadczeń i podmiotowych środków dowodowych):

Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu dane umożliwiające dostęp do tych środków;

2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 Pzp.

3) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność- załącznik wykonawcy .

4) Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

10. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

11. Sposób przygotowania ofert

Zasady obowiązujące podczas przygotowywania ofert

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

1.1. Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami sporządzony wg wzoru Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1. W przypadku złożenia oferty na innym

formularzu niż załącznik nr 1 do SWZ, powinien on zawierać wszystkie wymagane informacje określone w tym załączniku. Formularz oferty nie podlega uzupełnieniu.

2. Składając Ofertę w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, Wykonawca zobowiązany jest złożyć za pośrednictwem Platformy podpisane przez osoby umocowane dokumenty.

Informacje zawarte w rozdziale II, podrozdziale 9 pkt 1 Wykonawca załącza tylko na Platformie.

Złożenie Formularza Oferty na Platformie przez Wykonawcę, który składa ofertę w postaci elektronicznej, Zamawiający uzna za wiążące.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

4. Oferta winna być sporządzona w języku polskim i złożona pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za pośrednictwem Platformy dostępnej pod adresem <https://gminasuchowola.ezamawiajacy.pl>

5. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

6. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta sporządzona w postaci elektronicznej powinna być opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.

7. Ofertę należy złożyć na Platformie pod adresem: <https://gminasuchowola.ezamawiajacy.pl> w zakładce „OFERTY” do dnia 26.01.2024 r. do godz. 9:30

7.1. Ofertę należy złożyć w następujący sposób:

7.1.1. Wykonawca składa Ofertę poprzez:

7.1.1.1. wypełnienie Formularza Oferty (informacje zawarte w załączniku nr 1 do SWZ), oraz opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane,

7.1.1.2. dodanie w zakładce „OFERTY” dokumentów (załączników) określonych w niniejszej SWZ, - podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane. Czynności określone w pkt powyżej realizowane są poprzez wybranie polecenia „Dodaj dokument” i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany.

7.1.2. Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.

7.1.3. Wykonawca załączając dokument oznacza czy jest on: „Tajny” – dokument zawiera informacje stanowiące „tajemnice przedsiębiorstwa” lub opcję „Jawny” – zawierający informacje niestanowiące tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

- 7.1.4. Złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”.
- 7.1.5. Potwierdzeniem prawidłowo złożonej Oferty jest komunikat systemowy „Oferta została złożona” oraz wygenerowany raport ofert z zakładki „Oferty”
- 7.1.6. O terminie złożenia Oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
- 7.1.7. Po zapisaniu, plik w Systemie jest zaszyfrowany. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając akcję „usuń”.
- 7.2. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może samodzielnie wycofać złożoną przez siebie ofertę. W tym celu w zakładce „OFERTY” należy zaznaczyć ofertę, a następnie wybrać polecenie „WYCOFAJ”.
- 7.3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wraz z przekazaniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca zobowiązany jest zastrzec w ofercie, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa
- 8.1. Dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać załączone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Tajne”. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Dodaj”.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

12.1/ W ofercie należy podać całkowitą cenę oferty brutto, VAT i cenę netto za wykonanie przedmiotu zamówienia. W cenie brutto uwzględnia się podatek od towarów i usług, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaży towaru – usług – podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług.

Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, należy do Wykonawcy.

12.2/ Cena brutto oferty określona w formularzu musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy przy czym końcówki poniżej 0,5 pomija się a końcówki 0,5 i powyżej zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę). Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp.

12.3/ Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej SWZ, obejmować wszystkie koszty, jakie ponosi Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

12.4/ Cena oferty jest ceną ryczałtową, która może ulec zmianie w zależności od ilości wydanych obiadów w skali miesiąca.

12.5/ Zamawiający poprawi w ofercie Wykonawcy:

- oczywiste omyłki pisarskie;
- oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

12.6/ Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

12.7/ W formularzu oferty wypełnianym za pośrednictwem Platformy wykonawca poda wyłącznie cenę oferty, która uwzględni całkowity koszt realizacji zamówienia w okresie obowiązywania umowy, obliczoną zgodnie z powyższymi dyspozycjami.

12.8/ Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłyby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:

- a) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

III. Informacje o przebiegu postępowania

1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1.1/ Zgodnie z art. 61 ust. 1 u.p.z.p., komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem Platformy wskazanej w rozdziale I punkt 3 SWZ.

1.2/ Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej zawarte zostały w rozdziale I punkcie 3 niniejszej SWZ.

1.3/ Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.

1.3.1/ Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

1.3.2/ Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

1.3.3/ W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa powyżej, zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania odpowiednio ofert.

1.3.4/ Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa powyżej, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

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

1.3.6/ Zamawiający nie przewiduje zwołania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

1.3.7/ Zgodnie z art. 286 ust. 1 u.p.z.p., w uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

1.3.8/ W przypadku, gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

1.3.9/ Zgodnie z art. 286 ust. 5 u.p.z.p., zamawiający poinformuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.

1.3.10/ Informację o przedłużonym terminie składania ofert zamawiający zamieści w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.

1.3.11/ Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

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

1.4/ Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- Marcin Skibicki – inspektor ds. zamówień publicznych – tel. 857229400, e-mail: zp@suchowola.pl

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w niniejszym dziale SWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

1.5/ Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.

1.6/ Wyjaśnienia SWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 284 ustawy Pzp.

1.7/ W korespondencji kierowanej do Zamawiającego, Wykonawca winien posługiwać się numerem referencyjnym postępowania określonym w SWZ.

2. Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert

1. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej - Ofertę należy złożyć na Platformie pod adresem: <https://gminasuchowola.ezamawiajacy.pl> w zakładce „OFERTY” do dnia 26.01.2024 r. do godz. 9 : 30

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.01.2024 o godz. 10:30

3. Informacja z otwarcia ofert opublikowana zostanie na stronie internetowej Zamawiającego oraz na Platformie w zakładce „Dokumenty zamówienia” w folderze „Informacja z otwarcia ofert” i zawierać będzie dane określone w art. 222 ust. 5 Pzp.

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

W związku z zastosowaniem obowiązkowych środków komunikacji elektronicznej, zarówno w odniesieniu do składania ofert, jak i komunikacji zamawiających z wykonawcami, otwarcie ofert nie będzie publiczne.

3. Termin związania ofertą

1/ Wykonawca pozostaje związany ofertą do 21.02.2024 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 określonego w pkt 1 zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3/ Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużonym okresie związania ofertą.

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

1/ Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

Lp.	Opis kryterium oceny	Znaczenie (%)
1.	Cena (koszt)	60 pkt
2.	Kryterium jakościowe	40pkt = (a+b)
a)	Pięć razy w tygodniu podawanie owoców lub warzyw do posiłków	20 pkt
b)	Doświadczenie kierownika kuchni	20 pkt
	Razem	100%

Oferty będą oceniane przez komisję przetargową metodą punktową w skali 100-punktowej.

Łączna ocena punktowa (P) obliczona zostanie wg wzoru:

$$P = PC + PG$$

gdzie:

P - ilość punktów oferty badanej

PC - ilość punktów oferty badanej w kryterium ceny

PG - ilość punktów oferty badanej w kryterium jakościowym

2/ Ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów Zamawiający uzna za najkorzystniejszą.

3/ Oferty oceniane będą punktowo.

4/ Łączna ocena oferty stanowi sumę punktów otrzymanych za poszczególne kryteria ocenianej oferty. Maksymalna ilość punktów jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.

5/ W trakcie oceny ofert kolejno porównywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za poszczególne kryteria według następujących zasad:

CENA - 60%

Cena będzie oceniana metodą punktową wg wzoru:

$$\frac{\text{Cena najniższa ze wszystkich ofert}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100\text{pkt} \times \text{Znaczenie kryterium } 60\%$$

Oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt (1%=1pkt) w zakresie kryterium ceny.

kryterium jakościowe - 40%

Oferta może otrzymać maksymalnie 40 pkt (1%=1pkt) w zakresie kryterium jakościowym.

20 pkt - Pięć razy w tygodniu podawanie owoców lub warzyw do posiłków:

Pięć razy w tygodniu do posiłków dodatkowo podawane będą owoce lub warzywa około 150 g (np. jabłka, gruszki, śliwki, banany, pomarańcze, mandarynki, brzoskwinie, kiwi, marchew w plastrach lub mini marchewki w opakowaniu).

Wykonawca, który zadeklaruje w ofercie podawanie do posiłków dla uczniów szkół podstawowych owoców lub warzyw pięć razy w tygodniu otrzyma 20 punktów w kryterium jakościowym. Jeżeli Wykonawca nie zadeklaruje podawania owoców lub warzyw w formularzu ofertowym pięć razy w tygodniu otrzyma 0 punktów za tą część kryterium jakościowego.

Brak deklaracji w tym zakresie nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku podawania dwa razy w tygodniu owoców lub warzyw, szerzej opisanych w opisie przedmiotu zamówienia.

20 pkt - Doświadczenie kierownika kuchni:

Wykonawca, który wykaże w formularzu ofertowym dysponowanie kierownikiem kuchni (lub równoważne) z doświadczeniem minimum 5 lat otrzyma 20 punktów. Jeżeli Wykonawca nie wykaże w formularzu ofertowym dysponowanie kierownikiem kuchni z doświadczeniem minimum 5 lat otrzyma 0 punktów.

6/ Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.

7/ Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi zgodnie z art. 239 ustawy Pzp.

8/ Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację – podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

9/ Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

10/ Umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostanie przesłane w inny sposób.

11/Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców i dokonać ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnić postępowanie.

5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 4 do SWZ.

Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

7. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 2) Wykonawca przed zawarciem umowy:
 - poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,
 - przedłoży kopię podpisanej umowy z Dyrektorem Szkoły Podstawowej w Suchowoli o najmie kuchni i stołówki, w których będą przygotowywane i wydawane posiłki dla uczniów.

Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

Suchowola, dnia 18.01.2024 r.

.....
Podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej