

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. ustawa Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).

„Obsługa cateringowa szkół, przedszkola i żłobka na terenie Gminy Bobolice”

kod CPV:

55523100-3 – usługi w zakresie posiłków szkolnych

55321000-6 – usługi przygotowywania posiłków

55520000-1 – usługi dostarczania posiłków

55524000-9 - usługi dostarczania posiłków do szkół

55521200-0 - usługi dowożenia posiłków

Zatwierdzono w dniu 14.08.2023 r.

Z up. Burmistrza Bobolic
Sekretarz Gminy
/-/
Krzysztof Dziadul

Bobolice, 2023-08-14

Nr sprawy: ZP.271.1.7.2023.SZ

SPIS TREŚCI:**ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego	strona 3
II.	Ochrona danych osobowych	strona 3
III.	Tryb udzielenia zamówienia	strona 4
IV.	Opis przedmiotu zamówienia	strona 5
V.	Opis części zamówienia	strona 5
VI.	Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7	strona 6
VII.	Termin wykonania zamówienia	strona 6
VIII.	Warunki udziału w postępowaniu	strona 6
IX.	Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	strona 10
X.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	strona 12
XI.	Wymagania dotyczące wadium	strona 14
XII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	strona 14
XIII.	Termin związania ofertą	strona 15
XIV.	Opis sposobu przygotowania oferty	strona 15
XV.	Miejsce i termin składania ofert	strona 17
XVI.	Opis sposobu obliczania ceny	strona 18
XVII.	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny oferty	strona 19
XVIII.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	strona 21
XIX.	Istotne dla zmian postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy	strona 21
XX.	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą	strona 24
XXI.	Wysokość zwrotu kosztów w postępowaniu	strona 24
XXII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	strona 24
XXIII.	Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia	strona 26

ROZDZIAŁ B – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

strona 27

ROZDZIAŁ C – FORMULARZ OFERTOWY

strona 35

Załączniki do SWZ od 1 do 11

Oświadczenie Wykonawcy dotyczące o spełniania warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 1
Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania- Załącznik nr 1
Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – Załącznik nr 2
Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – Załącznik nr 3
Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji Zamówień - Załącznik nr 4
Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 – Załącznik nr 5
Wykaz osób – Załącznik nr 6
Wykaz usług – Załącznik nr 7
Wzór Umowy dla ZADANIA NR 1 – Załącznik nr 8
Wzór Umowy dla ZADANIA NR 2 – Załącznik nr 9
Wzór Umowy najmu pomieszczeń – Załącznik nr 10
Zestawienie posiłków z podziałem na wsad do kotła i koszty pozostałe dla poszczególnych placówek - Załącznik nr 11

ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający:

Gmina Bobolice

ul. Ratuszowa 1,

76 – 020 Bobolice,

tel. (094) 345-84-01

Godziny urzędowania:

od poniedziałku do środy od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰,

w czwartki od godz. 7⁰⁰ do godz. 17⁰⁰,

w piątki od godz. 7⁰⁰ do godz. 13⁰⁰.

Adres e-mail: zamowieniapubliczne@bobolice.pl.

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie, i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice>

II. Ochrona danych osobowych.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Bobolice z siedzibą – Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76 – 020 Bobolice, inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Bobolice jest Przemysław Chojnowski, e-mail: iod@bobolice.pl, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Obsługa cateringowa szkół, przedszkola i żłobka na terenie Gminy Bobolice”**, nr postępowania **ZP.271.1.7.2023.SZ**, prowadzonym w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt. 2 ustawy Pzp),
 - 2) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
 - 3) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 4) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 5) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 6) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakońzonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia

publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 8) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

III. Tryb udzielenia zamówienia.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, zgodnie z art. 275 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, aktów wykonawczych do ustawy oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia zwanej dalej „SWZ”.
2. **Zamawiający** przewiduje wybór oferty najkorzystniejszej z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
3. W przypadku podjęcia decyzji przez **Zamawiającego** o przeprowadzeniu negocjacji, **Zamawiający** zaprosi do negocjacji wszystkich **Wykonawców**, którzy złożyli oferty w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, i których oferty nie podlegają odrzuceniu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, **Zamawiający** informuje równocześnie wszystkich **Wykonawców**, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, tzn. **Wykonawców**:
 - 1) których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - 2) których oferty zostały odrzucone,
 - 3) którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, w przypadku, o którym mowa w art. 288 ust. 1 – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. **Zamawiający** w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
6. Podczas negocjacji ofert **Zamawiający** zapewnia równe traktowanie wszystkich **Wykonawców**, a prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
7. **Zamawiający** informuje równocześnie wszystkich **Wykonawców**, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych. W zaproszeniu **Zamawiający** wyznaczy termin na złożenie ofert dodatkowych uwzględniając czas potrzebny na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni, od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
8. **Wykonawca** może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegające ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych

- przez **Zamawiającego** w zaproszeniu do negocjacji.
9. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
 10. Oferta przestaje wiązać **Wykonawcę** w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
 11. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
 12. **Zamawiający** nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby **Wykonawców**, których zaprosi do negocjacji ofert.
 13. W przypadku, gdy **Zamawiający** nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
 14. Na podstawie art. 310 ustawy „Pzp” **Zamawiający** może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które **Zamawiający** zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym.
 15. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy Pzp.
 16. **Zamawiający** nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 17. **Zamawiający** nie przewiduje aukcji elektronicznej.
 18. **Zamawiający** nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
 19. **Zamawiający** nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
 20. **Zamawiający** nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez **Wykonawców**, o których mowa w art. 94 Pzp.
 21. **Zamawiający** nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 Pzp.

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania pn. „Obsługa cateringowa szkół, przedszkola i żłobka na terenie Gminy Bobolice”, tj., wykonania usługi przygotowania, dostarczania i wydawania posiłków dla jednostek organizacyjnych Gminy Bobolice – szkół, przedszkola i oddziałów przedszkolnych zlokalizowanych przy szkołach podstawowych, żłobka miejskiego oraz beneficjentów Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobolicach.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w SWZ: Rozdział B „Opis przedmiotu zamówienia”.

Wszystkie zapisy SWZ i załączniki dotyczące przedmiotu zamówienia rozpatrywać należy łącznie – wraz ze wszystkimi załączonymi dokumentami (kompleksowo).

V. Opis części zamówienia.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. **Zamawiający** dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. **Zamawiający** dokonał podziału zamówienia na dwie (2) części (dwa zadania):
 - 1) **ZADANIE NR 1**: Usługa cateringowa jednostek oświatowych wraz z najmem kuchni i pomieszczeń pomocniczych.
 - 2) **ZADANIE NR 2**: Usługa cateringowa zbiorowego żywienia dzieci uczęszczających do Żłobka Miejskiego w Bobolicach „Elfiki”..
3. **Zamawiający** nie ogranicza liczby części zamówienia, którą można udzielić jednemu **Wykonawcy**.
4. Ofertę można składać na wszystkie części.
5. Każde zadanie (część zamówienia) będzie oceniana odrębnie.
6. Każdy **Wykonawca** ma prawo złożyć tylko jedną ofertę w każdej z części zamówienia.

Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego **Wykonawcę** zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym **Wykonawcą** w ramach jednej części postępowania, a jednocześnie jest uczestnikiem wspólnej oferty.

VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. **Zamawiający** nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp.

VII. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:
ZADANIE NR 1 – od 01 września 2023 r. do dnia 31 sierpnia.2024 r.
ZADANIE NR 2 – od 01 września 2023 r. do dnia 31 sierpnia.2024 r.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się **Wykonawcy**, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4;

A. Na podstawie art. 108 ustawy z postępowania o udzielenia zamówienia **Zamawiający** wykluczy **Wykonawcę**:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo – akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt. 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że **Wykonawca** odpowiednio przed

- upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli **Zamawiający** może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że **Wykonawca** zawarł z innymi **Wykonawcami** porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- B.** Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy z postępowania o udzielenia zamówienia **Zamawiający** wykluczy **Wykonawcę** 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.
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:** **Zamawiający** nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - b) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:** **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony, gdy **Wykonawca** posiada aktualną – opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż **70.000,00 zł brutto** (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100) na jedno i na wszystkie zdarzenia **dla ZADANIA NR 1 i dla ZADANIA NR 2**. W przypadku, gdy z treści polisy lub dokumentu ubezpieczenia nie będzie wynikało, że ubezpieczenie jest opłacone, **Wykonawca** zobowiązany jest do napisania i podpisania na kserokopii polisy dokumentu ubezpieczenia krótkiego oświadczenia, które będzie się zawierało w następującym stwierdzeniu: ubezpieczenie zostało opłacone. Natomiast w przypadku gdy zostanie złożony oryginał polisy dokumentu ubezpieczenia, **Wykonawca** zobowiązany jest złożyć odrębne oświadczenie, potwierdzające, że ubezpieczenie zostało opłacone.
 - c) **zdolności technicznej lub zawodowej** – minimalny poziom zdolności:
 - c.1) **Zamawiający** uzna warunek za spełniony, gdy **Wykonawca** wykaże, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie co najmniej jedną usługę tożsamą z przedmiotem zamówienia, tj. w zakresie żywienia zbiorowego dzieci polegającego na przygotowaniu dostarczeniu i wydawaniu posiłków, nieprzerwanie przez okres co najmniej 10 miesięcy w ramach jednej umowy.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców w całości.
 - c.2) gdy **Wykonawca** wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować, dla **ZADANIA NR 1 i dla ZADANIA NR 2**, pojazdem do dostarczania posiłków przystosowanym do przewozu żywności, zatwierdzonym przez terenowo podległego Państwowego Inspektora Sanitarnego. **Wykonawca** przed podpisaniem umowy przedłoży **Zamawiającemu** dokumenty pojazdu potwierdzające wymogi sanitarno- techniczne do przewozu żywności, dowód rejestracyjny, ubezpieczenie OC i AC pojazdu. Pojazd musi być zarejestrowany, zaś jego dowód rejestracyjny jest ważny przez cały okres

realizacji umowy (posiada aktualne badanie techniczne zgodnie z art. 82 ustawy Prawo o ruchu drogowym).

- c.3) gdy **Wykonawca**, wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą mającą doświadczenie w zakresie żywienia zbiorowego dzieci (kucharz/kucharki), zatrudnioną do wykonywania usługi.
2. **Zamawiający** może, na każdym etapie postępowania, uznać, że **Wykonawca** nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych **Wykonawcy** w inne przedsięwzięcia gospodarcze **Wykonawcy** może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
 3. **Wykonawca** będzie dysponował w związku z wykonaniem usługi takimi pracownikami, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, HACCP oraz dbają o dobre wykonanie swoich prac.
 4. **Zamawiający** ma prawo zgłaszać **Wykonawcy** uwagi w stosunku do osób, które jego zdaniem są niekompetentne lub niedbałe w wykonywaniu swojej pracy.
 5. **Wykonawca** zobowiązuje się również do weryfikacji zatrudnionych osób zgodnie z art.12 pkt. 6 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023r. poz. 31 z późn. zm) w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym.
 6. **Warunki zatrudnienia na podstawie art 95 ust. 1.:**
 - a) Zgodnie z art. 95 ust. oraz art. 438 ustawy Pzp **Zamawiający** wymaga, aby **Wykonawca** lub **Podwykonawca**(y) zatrudniali na podstawie umowy o pracę rozumieniu art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320) wszystkie osoby, które wykonywać będą czynności podczas realizacji zamówienia;
 - b) zatrudnienie, o którym mowa w ppkt. a) powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia,
 - c) na każde żądanie **Zamawiającego**, **Wykonawca** lub podwykonawca zobowiązuje się przedstawić dowody zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (np. oświadczenie zatrudnionego pracownika, oświadczenie **Wykonawcy** lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika) osób, o których mowa w ppkt. a), zgodnie z art. 438 ust. 2 ustawy.
 - d) Sposób dokumentowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, uprawnienia **Zamawiającego** w zakresie kontroli spełniania wyżej wskazanych przez **Wykonawcę** wymagań oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań określone zostały we wzorach Umów stanowiących **Załącznik nr 8 i Załącznik nr 9 do SWZ**.
 7. **Wykonawca** w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy przekaze **Zamawiającemu** wykaz osób, które realizują przedmiot umowy z wyraźnym wskazaniem osób, które będą wykonywać czynności wskazane w ust. 6 a). Wykaz winien zawierać: liczbę osób, imię i nazwisko tych osób, rodzaj umowy o pracę i wymiaru etatu. Wraz z wykazem **Wykonawca** przedkłada oświadczenie **Wykonawcy** lub **Podwykonawcy**, które powinno zawierać w szczególności:
 - a) dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie,
 - b) datę złożenia oświadczenia,
 - c) oświadczenie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione przez **Wykonawcę** lub **Podwykonawcę** na podstawie umowy o pracę;
 - d) oświadczenie o opłacaniu przez **Wykonawcę** lub **Podwykonawcę** składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - e) oświadczenie o zgłoszeniu pracownika/ów przez **Wykonawcę** lub **Podwykonawcę** do ubezpieczeń;
 - f) oświadczenie o weryfikacji tych osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym.
 7. Ww. dokumenty winny być podpisane przez osobę uprawnioną do ich złożenia w imieniu **Wykonawcy** lub **Podwykonawcy**.
 8. **Wykonawca** zobowiązany jest do aktualizacji wykazu wraz z oświadczeniem i przekazywaniu dokumentów **Zamawiającemu** w ciągu 7 kalendarzowych dni od dnia dokonania zmiany. Zmiana osób wymienionych w wykazie nie wymaga aneksu do umowy.
 9. **Zamawiający** uprawniony jest w szczególności do:

- e) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- f) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów.
- 10. Zamawiający** zastrzega sobie prawo kontroli wypełniania przez **Wykonawcę** obowiązku określonego w pkt. 5 - 9 w trakcie całego okresu realizacji Umowy. **Wykonawca** każdorazowo na wezwanie **Zamawiającego** jest zobowiązany przedstawić dowody zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w pkt. 6 w terminie wskazanym przez **Zamawiającego**, lecz nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych.
- 11.** W trakcie realizacji niniejszej umowy na każde wezwanie **Zamawiającego** w terminie, o którym mowa pkt. 10 **Wykonawca** przedłoży **Zamawiającemu** wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę w trakcie realizacji niniejszej umowy:
- a) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, o których mowa w pkt. 6 (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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- b) **zaświadczenia 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;
- c) 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. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
- 12. Zamawiający** może żądać przedłożenia jednocześnie wszystkich lub też każdego z osobna dowodów określonych w pkt. 11.
- 13.** Brak przedłożenia **Zamawiającemu** dowodów określonych w pkt. 11, w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego**, **Zamawiający** uzna za brak zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
- 14.** W przypadku nie wywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1-11, **Zamawiający** będzie uprawniony do złożenia wniosku o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
- 15. Wykonawca** może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 16. Wykonawca**, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić **Zamawiającemu**, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając (wraz z ofertą) zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – **Załącznik nr 4 do SWZ**.
- 17. Zamawiający** ocenia, czy udostępniane **Wykonawcy** przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez **Wykonawcę** spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 oraz 109.
- 18.** Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w SWZ, Rozdział A pkt. VIII.1.2, nie potwierdzają spełnienia przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, **Zamawiający** żąda, aby **Wykonawca** w terminie określonym przez **Zamawiającego**:
- a. zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b. zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w SWZ, Rozdział A pkt. VIII.1.B. 2) lit. c).

19. **Zamawiający** żąda, aby **Wykonawca** w Formularzu oferty pkt. IV.3, wskazał części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podanie firm podwykonawców.
20. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby **Wykonawca** powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, **Wykonawca** jest obowiązany wykazać **Zamawiającemu**, że proponowany inny podwykonawca lub **Wykonawca** samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby **Wykonawca** powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
21. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, **Wykonawca** na żądanie **Zamawiającego** przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
22. Jeżeli **Zamawiający** stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, **Wykonawca** obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
23. Przepisy SWZ, Rozdziału A pkt. VIII, stosuje się wobec dalszych podwykonawców.
24. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia **Wykonawcy** z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia. Warunki udziału w postępowaniu mają na celu zweryfikowanie zdolności **Wykonawcy** do należytego wykonania udzielanego zamówienia. **Zamawiający** dokona oceny spełniania przez **Wykonawców** warunków określonych w SWZ wg formuły „spełnia - nie spełnia”, na podstawie oświadczeń i dokumentów określonych w SWZ. Niespełnienie któregokolwiek z warunków spowoduje wykluczenie **Wykonawcy** z postępowania.

IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:

- 1) Formularz oferty – **Rozdział C do SWZ.**
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
- 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio: **Wykonawcy** lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania. **Wykonawca** nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli **Zamawiający** może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile **Wykonawca** wskazał w **Rozdziale C do SWZ** (Formularz oferty) dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 3) Zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, jeżeli **Wykonawca** polega na zdolnościach lub sytuacjach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 Ustawy Pzp (jeżeli dotyczy) – **Załącznik nr 4 do SWZ.**
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.
- 4) **Wykaz osób** skierowanych do realizacji zamówienia publicznego, zgodnie z zapisami Rozdziału A VIII pkt.1.B. 2) c.3) **3** – **Załącznik nr 6 do SWZ.**
- 5) **Wykaz usług** zgodnie z zapisami Rozdziału A VIII pkt.1., B. 2) c.1) – **Załącznik nr 7 do SWZ.**
- 6) **Cennik posiłków z podziałem na cenę brutto za wkład do kotła i koszty pozostałe** **ZAŁĄCZNIK NR 11 DO SWZ** – iloczyn kwot będzie ceną oferty **Wykonawcy** wpisaną do Formularza oferty Rozdział C do SWZ – **TYLKO DLA ZADANIA NR 1.**
- 7) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 1 do SWZ.**
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 8) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **Załącznik nr 1 do SWZ.**
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 9) Oświadczenie **Wykonawcy** o powierzeniu podwykonawcom wykonania wskazanych części (zakresu) zamówienia (jeżeli są już znani), zawarte w Formularzu oferty pkt. IV.3, stanowiącym **Rozdział C do SWZ**.
Oświadczenie należy wypełnić, jeżeli Wykonawca przewiduje udział podwykonawców.
- 10) Pełnomocnictwo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania **Wykonawcy** w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów. Pełnomocnictwo winno być załączone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Pełnomocnictwo powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez mocodawców, czyli osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych członków konsorcjum lub przez wspólników spółki cywilnej.
- 11) Podmiotowe środki dowodowe, tj.:
- a) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania **Wykonawcy** do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia wraz z oświadczeniem podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzającym brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim **Wykonawca** powołuje się na jego zasoby – **Załącznik nr 3 do SWZ**. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że **Wykonawca** realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu,
Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
 - b) Aktualna – opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż **70.000,00 zł brutto** (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100) na jedno i na wszystkie zdarzenia **dla ZADANIA NR 1 i dla ZADANIA NR 2**. W przypadku, gdy z treści polisy lub dokumentu ubezpieczenia nie będzie wynikało, że ubezpieczenie jest opłacone, **Wykonawca** zobowiązany jest do napisania i podpisania na kserokopii polisy dokumentu ubezpieczenia krótkiego oświadczenia, które będzie się zawierało w następującym stwierdzeniu: ubezpieczenie zostało opłacone. Natomiast w przypadku gdy zostanie złożony oryginał polisy dokumentu ubezpieczenia, **Wykonawca** zobowiązany jest złożyć odrębne oświadczenie, potwierdzające, że ubezpieczenie zostało opłacone – **Wykonawca** dołącza dokument do oferty lub po wybraniu oferty jako najkorzystniejszej, jednak nie później niż przed podpisaniem Umowy.
 - c) **Wykaz osób Załącznik nr 6 do SWZ - Wykonawca**, wskazuje, osobę/osoby mającą/e doświadczenie w zakresie żywienia zbiorowego dzieci (kucharz/kucharki), zatrudnione do wykonywania usługi.
 - d) **Wykaz usług Załącznik nr 7 do SWZ - Wykonawca** wskazuje, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonywał należycie co najmniej jedną usługę tożsamą z przedmiotem zamówienia, tj. w zakresie żywienia zbiorowego dzieci polegającego na przygotowaniu dostarczeniu i wydawaniu posiłków, nieprzerwanie przez okres co najmniej 10 miesięcy w ramach jednej umowy. Na potwierdzenie w/w usług, należy dołączyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane należycie, tj. referencje, bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców w całości.
2. Na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp **Zamawiający** wzywa **Wykonawcę**, którego oferta została najwyższej 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.
3. **Wykonawcy** zagraniczni – **Zamawiający** nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w §4 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**.

4. **Zamawiający** nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile **Wykonawca** wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
5. **Wykonawca** nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które **Zamawiający** posiada, jeżeli **Wykonawca** wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. 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.
7. **Zamawiający** może wykluczyć **Wykonawcę** na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
8. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:**
 - 1) Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
 - 2) Muszą ustanowić pełnomocnika **Wykonawców** występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty wspólnej. Pełnomocnictwo powinno być opatrzone podpisem elektronicznym przez mocodawców, czyli osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych członków konsorcjum lub przez współników spółki cywilnej.
 - 3) Pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną. Fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja **Zamawiającego** prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
 - 4) Przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może żądać kopii umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**, obejmującą m.in.:
 - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.
9. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej **Wykonawców** musi być zgodna z postanowieniami SWZ.

X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z **Wykonawcami** jest: p. Sylwia Zadubiec, tel. 94-345 84 19, e-mail: zamowieniapubliczne@bobolice.pl.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice>.
3. Korzystanie z platformy zakupowej przez **Wykonawcę** jest bezpłatne.
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między **Zamawiającym** a **Wykonawcami** w zakresie:

- a) przesyłania **Zamawiającemu** pytań do treści SWZ;
 - b) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - c) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia, poprawienia, uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - d) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - e) przesyłania odpowiedzi na wezwanie **Zamawiającego** do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - f) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania **Zamawiającego** wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - g) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń **Wykonawcy**;
 - h) przesyłania odwołania/inne,
- odbywała się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do **Zamawiającego**”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do **Zamawiającego**”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do **Zamawiającego**. **Zamawiający** dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z **Wykonawcami**: zamowieniapubliczne@bobolice.pl **(nie dotyczy składania ofert)**.

5. **Zamawiający** będzie przekazywał **Wykonawcom** informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert **Zamawiający** będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny **Wykonawca**, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego **Wykonawcy**.
6. **Wykonawca** jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez **Zamawiającego**, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. **Zamawiający**, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa. Uwaga! od dnia 17 sierpnia 2021 r., ze względu na zakończenie wspierania przeglądarki Internet Explorer przez firmę Microsoft, stosowanie przeglądarki Internet Explorer nie będzie dopuszczalne;
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików pdf,
 - f) platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera z synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. **Wykonawca**, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view>.
9. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy **Zamawiający** zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do **Zamawiającego**”). 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.
 10. **Zamawiający** informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla **Wykonawców**” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 11. **Wykonawca** może zwrócić się do **Zamawiającego** z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. **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.
 12. Jeżeli **Zamawiający** nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 11 SWZ, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych **Wykonawców** z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 13. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 11 **Zamawiający** nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 14. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt. 13, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
 15. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami **Zamawiający** udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 16. W uzasadnionych przypadkach **Zamawiający** może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
 17. 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.
 18. **Zamawiający** informuje **Wykonawców** o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
 19. Informację o przedłużonym terminie składania ofert **Zamawiający** zamieszcza w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.
 20. Dokonaną zmianę treści SWZ **Zamawiający** udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XI. Wymagania dotyczące wadium.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. **Zamawiający** nie wymaga wniesienia wadium.

XII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. **Zamawiający** wymaga wniesienia przez **Wykonawcę**, zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu wszelkich roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
2. **Wykonawca** najpóźniej w dniu podpisania Umowy, lecz przed jej podpisaniem wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy.
3. **Wykonawca**, którego oferta zostanie wybrana będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **1 %** maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania **Zamawiającego** wynikającego z umowy (od sumy kosztów pozostałych dla Przedszkola, MGOPS oraz placówek pozostałych) **dla ZADANIA NR 1** oraz w wysokości **1% ceny**

- całkowitej podanej w ofercie dla **ZADANIA NR 2**.
4. **Wykonawca** zobowiązany jest do wniesienia pełnej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania Umowy przed zawarciem Umowy. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu **Wykonawca** zobowiązany będzie wpłacić przelewem na rachunek bankowy **Zamawiającego: PKO BP IO/Koszalin nr: 21 1020 2791 0000 7102 0287 3115** z podaniem tytułu wpłaty: zabezpieczenie należytego wykonania Umowy – „Obsługa cateringowa szkół, przedszkola i żłobka na terenie Gminy Bobolice” **ZADANIE NR 1 lub ZADANIE NR 2. Wykonawca dokonuje zapisu Zadań na jakie składa ofertę.**
 5. Zabezpieczenie wniesione w formie innej niż w pieniądzu winno być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie **Zamawiającego**. **Zamawiający** wymaga, aby zabezpieczenie w swojej treści zawierało pokrycie wszelkich roszczeń **Zamawiającego** w tym m. in. kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jej części.
 6. Kwota zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy**:
 - 6.1. 70 % w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznaniu przez **Zamawiającego** za należyte wykonane,
 - 6.2. w pozostałej części, nieużytej na usunięcie ewentualnych wad, wraz z odsetkami, nie później niż 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.
 7. Za zgodą **Zamawiającego** dopuszcza się możliwość zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form bezwarunkowych, płatnych na każde żądanie **Zamawiającego**, o których mowa w art. 450 ust. 2 ustawy.
 8. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy wniesione zabezpieczenie przechodzi na rachunek **Zamawiającego** i stanowi jego własność i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania robót budowlanych.
 9. **Wykonawcy** realizujący wspólnie zamówienie (konsorcjanci) ponoszą solidarną odpowiedzialność za należyte wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia jej należytego wykonania.
 10. W przypadku przedłużenia okresu realizacji przedmiotu umowy i zmiany terminu wykonania zamówienia lub w skutek innych okoliczności nie określonych niniejszą umową **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniego zabezpieczenia należytego wykonania umowy) przedłużenia terminu ważności zabezpieczenia wniesionego w formie innej niż pieniężna zachowując jego ciągłość lub wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej.

XIII. Termin związania ofertą.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. **Wykonawca** składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**, tj. do dnia **20.09.2023 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, o którym mowa w pkt. XII.1, **Zamawiający** przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do **Wykonawców** o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. XII.2, wymaga złożenia przez **Wykonawcę** pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty **Wykonawca** składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio **Wykonawca**, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega **Wykonawca**, **Wykonawcy** wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez **Wykonawców** do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny **Zamawiający** wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli **Wykonawca**, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. **Wykonawca**, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Każdy z **Wykonawców** może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
9. Dokumenty i oświadczenia składane przez **Wykonawcę** powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, **Wykonawca** zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega **Wykonawca**, albo przez podwykonawcę.
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast, przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
12. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez **Wykonawców** powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
13. **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
14. W celu ewentualnej kompresji danych **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip
 - b) .7Z

15. Wśród rozszerzeń powszechnych, a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
16. **Zamawiający** zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
17. W przypadku stosowania przez **Wykonawcę** kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - a) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu **Zamawiający** zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
 - b) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. **Wykonawca** powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - c) **Zamawiający** rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
18. **Zamawiający** zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
19. **Zamawiający** zaleca, aby **Wykonawca** z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
20. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
21. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugeruje się złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
22. Jeśli **Wykonawca** pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
23. **Zamawiający** żąda, aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice> w myśl Ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 22.08.2023 r. do godziny 09:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, **Wykonawca** powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla **Wykonawców** dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

7. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 22.08.2023 r. o godz. 09:10.**
8. **Zamawiający**, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, tj. za pośrednictwem platformazakupowa.pl, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez **Zamawiającego**, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
10. **Zamawiający** poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. **Zamawiający**, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania **Wykonawców**, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

XVI. Opis sposobu obliczenia ceny.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest do zapoznania się z przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem.
3. **Wykonawca** określi cenę oferty brutto w oparciu o zapisy niniejszej SWZ, za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zaproponowana przez **Wykonawcę** cena jest ceną ryczałtową, którą należy wpisać wraz doświadczeniem wyspecjalizowanego personelu w zakresie żywienia zbiorowego dzieci do Formularza oferty (SWZ, Rozdział C) **w pkt. II.**
5. Ogólna cena ofertowa powinna obejmować koszty wykonania przedmiotu zamówienia bezpośrednio wynikających z dokumentacji, powinna także obejmować koszty przedmiotu zamówienia nie ujętych w dokumentacji, a których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jak m.in. podatek VAT, inflację w okresie realizacji przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz tzw. „koszty ryzyka”.
6. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę. Cena oferty powinna zostać określona cyfrowo i słownie.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. **Zamawiający** nie przewiduje rozliczenia się z **Wykonawcą** w walutach obcych.
8. Cena nie podlega waloryzacji.
9. Rozliczenia pomiędzy **Wykonawcą** a **Zamawiającym** będą dokonywane w złotych polskich.
10. Cena oferty powinna obejmować kompletne wykonanie zamówienia publicznego i nie podlegać będzie zmianie.
11. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u **Zamawiającego** obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, **Zamawiający** w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca**, składając ofertę, informuje **Zamawiającego**, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u **Zamawiającego** obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, należy odpowiednio zaznaczyć w SWZ, Rozdział C Formularz ofertowy pkt. IV. 4.

XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne i techniczne oraz kryteria kwalifikacyjne (wymagane warunki).
2. Przy wyborze oferty **Zamawiający** będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

2.1. dla ZADANIA NR 1

- a) cena oferty, tj. suma cen tzw. wkładu do kotła i kosztów pozostałych wyszczególnionych dla Przedszkola, MGOPS oraz placówek pozostałych – **60%** - według zasad wskazanych w SWZ, Rozdział A pkt. XVII.4,
- b) doświadczenie w zakresie żywienia zbiorowego dzieci wyspecjalizowanego personelu (kucharza/kucharki) – **40%** - według zasad wskazanych w SWZ, Rozdział A pkt. XVII.5;

2.2. dla ZADANIA NR 2

- a) cena oferty – **60%** - według zasad wskazanych w SWZ, Rozdział A, pkt. XVII 6;
- b) termin przedkładania jadłospisu - **40%** - według zasad wskazanych w SWZ, Rozdział A, pkt. XVII 7.

3. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawcy, która uzyska największą liczbę punktów wynikającą z sumy liczby punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach. Każde zadanie będzie oceniane odrębnie.

4. Sposób obliczania punktów dla kryterium cena oferty dla ZADANIA NR 1.

Oferta o najniższej cenie tj. suma cen tzw. wkładu do kotła i kosztów pozostałych wyszczególnionych dla Przedszkola, MGOPS oraz placówek pozostałych otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 60.

Pozostałe oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \times 60\%$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium cena oferty,

C_N - najniższa zaoferowana cena brutto, tj. suma cen tzw. wkładu do kotła i kosztów pozostałych wyszczególnionych dla Przedszkola, MGOPS oraz placówek pozostałych,

C_{OB} - cena brutto oferty badanej tj. suma cen tzw. wkładu do kotła i kosztów pozostałych wyszczególnionych dla Przedszkola, MGOPS oraz placówek pozostałych, zaoferowana w ofercie badanej.

Liczba punktów w kryterium cena oferty zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach tego kryterium oceny ofert przyjmując, zasadę, że 1% = 1 punkt, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Sposób obliczania punktów dla kryterium doświadczenie w zakresie żywienia zbiorowego dzieci wyspecjalizowanego personelu (kucharza/kucharki), dla ZADANIA NR 1.

Kryterium doświadczenie (KD) w zakresie żywienia zbiorowego dzieci wyspecjalizowanego personelu (kucharza/kucharki) będzie wyliczone według zasad wskazanych w tabeli. Maksymalna ilość punktów możliwa do przyznania wynosi 40 pkt.

Termin doświadczenie w zakresie żywienia zbiorowego dzieci wyspecjalizowanego personelu (kucharza/kucharki) w latach	Liczba punktów
2 lata	10
3 lata	20
4 lata	30
5 lat	40

Uwaga:

Oferta z doświadczeniem krótszym niż 2 lata nie zostanie odrzucona, ale otrzyma 0 punktów.

6. Sposób obliczania punktów dla kryterium cena oferty dla ZADANIA NR 2.

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez **Wykonawcę** na Formularzu Oferty.

Zamawiający ofercie o najniższej cenie przyzna **60 punktów**, a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_{o.}} \times 60 \%$$

gdzie :

C min. – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł)

C o. – cena brutto badanej oferty (zł)

Liczba punktów w kryterium cena oferty zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach tego kryterium oceny ofert przyjmując, zasadę, że 1% = 1 punkt, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7. Sposób obliczania punktów dla kryterium termin przedkładania jadłospisu– (KTPJ), dla ZADANIA NR 2.

Maksymalna ilość punktów możliwa do przyznania wynosi 40 pkt.

Ocenie podlegać będzie zaproponowany przez **Wykonawcę** termin przedkładania jadłospisu, tj.do którego dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc wykonania usługi zostanie przedłożony jadłospis do Dyrektora Żłobka. Ocena ofert zostanie dokonana w poniższy sposób:

Termin przedłożenia jadłospisu – do którego dnia poprzedzającego miesiąc wykonania usługi	Liczba punktów
do 5 dnia każdego miesiąca	40
do 10 dnia każdego miesiąca	30
do 15 dnia każdego miesiąca	20
do 20 dnia każdego miesiąca	10

8. Łączna wartość punktowa zostanie obliczona według wzoru dla ZADANIA NR 1:

$$P = KC + KD$$

Gdzie:

P – łączna wartość punktowa,

KC – ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** w kryterium cena oferty,

KD – ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** w kryterium doświadczenie w zakresie żywienia zbiorowego dzieci wyspecjalizowanego personelu (kucharza/kucharki) .

Łączna wartość punktowa zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

9. Łączna wartość punktowa zostanie obliczona według wzoru dla ZADANIA NR 2:

$$P = KC + KTPJ$$

Gdzie:

P – łączna wartość punktowa,

KC – ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** w kryterium cena oferty,

KTPJ – ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** w kryterium termin przedkładania jadłospisu.

Łączna wartość punktowa zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. Osoby reprezentujące **Wykonawcę** przy podpisywaniu Umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania Umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku nie dołączenia do oferty umowy zawartej między **Wykonawcami** wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, **Zamawiający** zastrzega sobie prawo żądania kopii umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**, jeżeli ich oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem Umowy o udzielenie zamówienia. Umowa powinna zawierać, co najmniej: zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia, określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy, czas obowiązywania umowy, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
3. Postanowienia ustalone w **Załączniku nr 8 do SWZ, Załączniku nr 9 do SWZ i Załączniku nr 10 do SWZ** – wzory Umów nie podlegają negocjacom.
4. **Zamawiający** zawiera Umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
5. **Zamawiający** może zawrzeć Umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w punkcie jak wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
6. Jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego, **Zamawiający** może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu **Wykonawców** oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie, o których mowa w art. 263 ustawy Pzp.
7. **Przed podpisaniem Umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu następujących dokumentów, tj.:**
 - a) opłaconą (wraz z dowodem opłaty składki) polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej, a w przypadku jej braku inny dokument na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż 70.000,00 zł brutto dla ZADANIA NR 1 i ZADANIA NR 2.
 - b) dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) dokument potwierdzający doświadczenie osób wskazanych w Załączniku nr 6 do SWZ dla ZADANIA NR 1 i ZADANIA NR 2.
 - d) w przypadku **Wykonawców**, którzy wspólnie będą realizować przedmiot Umowy, **Zamawiający** zastrzega sobie prawo żądania umowy zawartej między tymi **Wykonawcami**.

Nie wywiązanie się z powyższych zobowiązań będzie skutkowało nie zawarciem Umowy z wybranym Wykonawcą.

XIX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej Umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki Umowy albo wzór Umowy.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. Istotne postanowienia Umowy zawarte zostały we wzorach Umów stanowiących **Załącznik nr 8 do SWZ, Załącznik nr 9 do SWZ i Załącznik nr 10 do SWZ**. Wzór Umowy nie może być zmieniony ani modyfikowany przez **Wykonawcę**.
2. Zakres świadczenia **Wykonawcy** wynikający z Umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie lub ofercie dodatkowej w przypadku przeprowadzonych negocjacji.
3. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany zawartej Umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 – 455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorach Umów, stanowiących **Załącznik nr 8 do SWZ, Załącznik nr 9 do SWZ i Załącznik nr 10 do SWZ**.
4. Przed zawarciem Umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie

wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może żądać kopii umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**, obejmującą m.in.:

- zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
- określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.

5. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

- 1) Zamawiającemu** przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - a.** Zgodnie z art. 456 ust.1 pkt. 1 w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, bez obowiązku zapłaty kar umownych.
 - b.** Zgodnie z pozostałymi zapisami art. 456 ustawy Pzp.
 - c.** W przypadku naruszenia przez **Wykonawcę** warunków niniejszej Umowy, a w szczególności wystąpienia przerw w realizacji zamówienia oraz jakości wydawanych posiłków.
 - d.** Gdy **Wykonawca** po dwóch wezwaniach **Zamawiającego** nie realizuje prac zgodnie z umową lub nie dotrzymuje swoich obowiązków wynikających z umowy.
 - e.** **Wykonawca** przerwał realizację przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 5 dni.
 - f.** **Wykonawca** przerwał realizację wykonywania umowy z przyczyn od niego niezależnych i przerwa trwa dłużej niż 60 dni.
 - g.** W razie zmiany formy organizacyjno – prawnej **Wykonawcy**.
 - h.** W razie gdy świadczenie **Wykonawcy** stało się niemożliwe z powodu okoliczności, za które odpowiada **Wykonawca**.
 - i.** W przypadku wad usługi, gdy wady są istotne i nieusuwalne oraz gdy mimo wyznaczonego terminu do usunięcia wad **Wykonawca** wad nie usunął.
 - j.** Gdy **Wykonawca** utraci możliwość realizacji zamówienia przy udziale **Podwykonawcy**, na którego zasoby **Wykonawca** powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, których mowa w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w ciągu 7 dni od dnia, w którym **Wykonawca** utracił możliwość realizacji zamówienia przy udziale tego **Podwykonawcy**, **Wykonawca** nie wskaże innego odpowiedniego **Podwykonawcy**, który spełnia te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia lub **Wykonawca** nie wykaże, iż samodzielnie spełnia te warunki w stopniu nie mniejszym niż **Podwykonawca**, na którego zasoby **Wykonawca** powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 - k.** Wystąpiła konieczność wielokrotnego dokonywania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, o których mowa w treści Umowy lub konieczność dokonywania bezpośrednich zapłat na sumę większą niż **20%** wartości umowy.
 - l.** W przypadku nieuzyskania dofinansowania ze środków „Posiłek w szkole i w domu na lata 2019-2023” – dotyczy **ZADANIA NR 1**.
- 2) Wykonawcy** przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w szczególności, jeżeli **Zamawiający** nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur mimo dwukrotnego wezwania w terminie do 30 dni od upływu terminu za zapłatę faktur określonego w niniejszej umowie, a faktura nie jest kwestionowana przez **Zamawiającego**,
- 3)** Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
- 4)** W przypadku odstąpienia od umowy **Wykonawcę** oraz **Zamawiającego** obciążają następujące obowiązki szczegółowe:
 - a.** w terminie 7 dni od daty odstąpienia od umowy **Wykonawca** przy udziale **Zamawiającego** sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacyjny usług w toku według stanu na dzień odstąpienia,
 - b.** **Wykonawca** zabezpieczy przerwane usługi w zakresie obustronnie uzgodnionym na koszt tej Strony, która odpowiada za odstąpienie od Umowy,

- 5) **Zamawiający** zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń z tytułu poniesionych strat i utraconych korzyści w przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
6. **Zamawiający przewiduje możliwość zmiany Umowy**, bez skutków finansowych i prawnych dla **Zamawiającego**, obejmujących w szczególności wszystkie roszczenia odszkodowawcze **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego**, w przypadku:
- 1) Zmiany danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy** w szczególności: zmiana nr rachunku bankowego, nr NIP, regon. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek Prawny.
 - 2) Zmian dokonanych na wniosek **Zamawiającego** oraz w przypadku zmian korzystnych dla **Zamawiającego**.
 - 3) Gdy wykonanie przedmiotu umowy w pełnym zakresie nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć. W przypadku ograniczenia zakresu rzeczowego zamówienia wynagrodzenie należne **Wykonawcy** zostanie pomniejszone o usługi niewykonane, a w szczególności na zasadach obowiązujących **Strony** z umową.
 - 4) Wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu. Siłą wyższą należy rozumieć jako zdarzenie nagłe, nieprzewidziane i niezależne od woli **Stron**, lub też takie, którego skutki są niemożliwe do zapobieżenia, uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności. W przypadku wystąpienia siły wyższej **Strona** dotknięta jej działaniem niezwłocznie poinformuje pisemnie drugą **Stronę** o jej zaistnieniu oraz, o ile będzie to możliwe, przedstawi nie budzące wątpliwości dokumenty potwierdzające jej wystąpienie. Obie **Strony** niezwłocznie od dnia otrzymania powyższej informacji uzgodnią tryb dalszego postępowania. W takich szczególnych przypadkach **Wykonawca** zobowiązany będzie w uzgodnieniu z **Zamawiającym** do powiadomienia mieszkańców o okresowych zmianach. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy będące bezpośrednio następstwem okoliczności, które stanowią skutek działania siły wyższej.
 - 5) Wystąpienia wyjątkowo niesprzyjających warunków atmosferycznych uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technologicznej i obowiązującymi przepisami.
 - 6) Wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia oferty, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
 - 7) Wprowadzenia zmian w opisie przedmiotu umowy, jeżeli są one uzasadnione koniecznością zwiększenia standardu i jakości, zwiększenia bezpieczeństwa wykonywania przedmiotu umowy lub usprawnienia, jeżeli wynikają one z przyjętych za zgodą **Zamawiającego** rozwiązań zamiennych.
 - 8) Wstrzymania usług przez uprawnione organy, z przyczyn nie wynikających z winy **Wykonawcy** mających wpływ na zmianę terminu realizacji umowy.
 - 9) Braku zadeklarowania realizacji zamówienia przy pomocy podwykonawców na etapie składania ofert **Zamawiający** przewiduje możliwość zawarcia umowy o podwykonawstwo na etapie realizacji umowy zgodnie z zapisami umowy § 4, bez konieczności sporządzania aneksu.
7. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo podpisania umowy po dokonaniu odpowiednich zmian uchwały budżetowej gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych, spowodowane zwiększeniem budżetu na realizację przedmiotu umowy. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo zawarcia Umowy z chwilą pozyskania zagwarantowanych środków ze źródeł zewnętrznych.
8. Termin realizacji przedmiotu umowy w odniesieniu do ust. 7 może ulec skróceniu lub przedłużeniu jedynie o czas trwania powyższych okoliczności.
9. Zgodnie z zapisami art. 455 ustawy Pzp dopuszczalna jest zmiana umowy bez konieczności przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia, w stosunku do treści oferty **Wykonawcy**, między innymi w zakresie:
- 1) Wprowadzenia odpowiedniej zmiany wysokości wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**

w przypadku zmiany:

- a) stawki podatku od towarów i usług,
- b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj.: Dz.U.2021 poz.1690),
- c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**.

- 2) W przypadku określonym w **pkt.9 ppkt.1) a)** wysokość wynagrodzenia netto **Wykonawcy**, obliczonego zgodnie treścią umowy, zostanie powiększona o kwotę podatku od towarów i usług w stawce obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.
 - 3) W przypadku zaistnienia przesłanek określonych w **pkt.9 ppkt.1) a) Wykonawca** będzie uprawniony do złożenia pisemnego wniosku do **Zamawiającego** o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia. W pisemnym wniosku **Wykonawca** zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego wyliczenia, z którego będzie wynikało, w jaki sposób i o ile zmiany wpłynęły na zmianę kosztów wykonania przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**. Wniosek musi również zawierać uzasadnienie i określenie kwoty, o jaką ma wzrosnąć wynagrodzenie **Wykonawcy**.
 - 4) W terminie 14 dni od przedłożenia przez **Wykonawcę** pisemnego wniosku **Zamawiający** pisemnie ustosunkuje się do niego i uwzględni go w całości albo wniesie swoje zastrzeżenia. W przypadku wniesienia zastrzeżeń przez **Zamawiającego**, **Strony** przystąpią do negocjacji zmiany wysokości wynagrodzenia, które powinny się zakończyć w terminie 14 dni od dnia dostarczenia **Wykonawcy** tych zastrzeżeń.
 - 5) Wzrost wysokości wynagrodzenia może dotyczyć wyłącznie usług niewykonanych przez **Wykonawcę** do czasu wystąpienia zmian, o których mowa w **pkt.9 ppkt.1) a)**.
10. Zgodnie z zapisami art. 455 ustawy Pzp dopuszczalna jest zmiana Umowy bez konieczności przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia.
11. Wszystkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem okoliczności określonych we wzorze.

XX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej - PLN.

XXI. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. **Zamawiający** nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

1. **Wykonawcy** oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez **Zamawiającego** przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia 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.
3. 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;
 - c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo, że **Zamawiający** był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje **Zamawiającemu** odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
 5. Domniemywa się, że **Zamawiający** mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 2) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności **Zamawiającego** stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 3) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności **Zamawiającego** stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt.6 ppkt.1).
 7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej (<https://platformazakupowa.pl/pn/bobolice>).
 8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 6 i 7 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.
 9. Jeżeli **Zamawiający**, mimo takiego obowiązku, nie przesłał **Wykonawcy** zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli **Zamawiający** nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
 10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy Pzp.
 11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy apelacji ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. -Kodeks postępowania cywilnego, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
 13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 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, 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. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.
 15. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.
 16. Skargę kasacyjną może wnieść strona oraz Prezes Urzędu.
 17. **Strony** zobowiązują się do poddania ewentualnych sporów o roszczenia cywilno-prawne w sprawach w których zawarcie ugody jest dopuszczalne mediacją lub innemu polubownemu rozwiązaniu sporu przed sądem polubownym przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, wybranym mediatorem albo osobom prowadzącą inne polubowne rozwiązanie sporu.

XXIII. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

ZADANIE OD NR 1 DO NR 2

- 1. Zamawiający** nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez **Wykonawcę** kluczowych części zamówienia.
- 2. Zamawiający** żąda, aby **Wykonawca** w Formularzu oferty, wskazał części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

ROZDZIAŁ B**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****„Obsługa cateringowa szkół, przedszkola i żłobka na terenie Gminy Bobolice”****ZADANIE NR 1****Usługa cateringowa jednostek oświatowych wraz z najmem kuchni i pomieszczeń pomocniczych****1. Określenie przedmiotu zamówienia:**

- 1) **Przedmiot zamówienia** stanowią usługi przygotowania, dostarczania i wydawania posiłków dla jednostek organizacyjnych Gminy Bobolice – szkół, przedszkola i oddziałów przedszkolnych zlokalizowanych przy szkołach podstawowych oraz beneficjentów Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobolicach uczęszczających do placówek oświatowych na terenie Gminy Bobolice.
- 2) **Zamawiający** ma możliwość udostępnienia pomieszczeń kuchni wraz z wyposażeniem, zlokalizowanych przy ulicy Szkolnej 1 w Bobolicach dla **Wykonawców**, na zasadach określonych w odrębnych umowach najmu, określających warunki najmu oraz odpłatności z nimi związanych, a które zostaną zawarte po rozstrzygnięciu postępowania przetargowego. Wzór umowy najmu stanowi Załącznik nr 10 do SWZ do przedmiotowego postępowania. Zawarcie umowy najmu nie jest obligacyjne i nie dyskwalifikuje **Wykonawców**, którzy zdecydują się na dostarczenia posiłków z innej lokalizacji.

2. Przedmiot zamówienia obejmuje niżej wymienione Placówki:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach, 76-020 Bobolice, ul. Głowackiego 7d;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Tony'ego Halika w Dargini - 76-020 Dargiń 47;
- 3) Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Kłaninie - 76-020 Kłanino 7;
- 4) Szkoła Podstawowa w Drzewianach - 76-020 Drzewiany 76;
- 5) Przedszkole w Bobolicach, 76-020 Bobolice ul. Szkolna 1
- 6) Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobolicach, 76-020 Bobolice ul. Jedn. Narodowej 13 - dotyczy beneficjentów ośrodka uczęszczających do wyżej wymienionych placówek oświatowych - pod warunkiem uzyskania dofinansowania rządowego.

3. Termin realizacji przedmiotu umowy

- 1) Usługa objęta przedmiotem zamówienia będzie wykonywana **od dnia 01 września 2023 roku do dnia 31 sierpnia 2024 roku** w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy z uwzględnieniem :
 - a) przerw określonych w kalendarzu roku szkolnego na dany rok;
 - b) przerw wynikających z okresu zawieszenia funkcjonowania jednostek oświaty z uwagi na sytuację nieprzewidziane np. COVID-19 itp.;
 - c) przerw ustalonych przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorami placówek.
- 2) **Zamawiający** zastrzega możliwość realizacji przedmiotu zamówienia w pozostałe dni takie jak np. ferie, wakacje po wcześniejszych ustaleniach z **Zamawiającym**.

4. Zamawiający wymaga, aby posiłki były przygotowywane i dostarczane wg poniższego rozkładu:

Miejsce dostarczenia i wydawania posiłków - nazwa i adres placówki	Określenie rodzaju zamawianego posiłku	Orientacyjne godziny wydawania posiłków
Przedszkole w Bobolicach - dla dzieci przedszkolnych w wieku od 3 do 6 roku życia w Przedszkolu	1) Śniadanie	8:15
	2) zupa	10:45
	3) II danie	13:15
	4) podwieczorek	14:30

Szkoły Podstawowe - dla pozostałych dzieci/uczniów i pracowników placówek oświatowych, tj.: 1. SP w Bobolicach, ul Głowackiego 7 d, Bobolice	tzw. „ posilek jednodaniowy ”, składający się przynajmniej dwa razy w tygodniu z dania mięsnego, surówki i kompotu, a trzy razy w tygodniu w postaci zupy z wkładką mięsną i pieczywem. Dopuszcza się zmiany w powyższym zakresie, po zaakceptowaniu jadłospisu przez wskazanych w Umowie dyrektorów placówek oświatowych.	w stołówce szkolnej zlokalizowanej w budynku szkoły w godzinach od 10:35- 12:50
2. SP w Dargini, Dargiń 47		w stołówce szkolnej zlokalizowanej w budynku szkoły w godzinach od 10.25 do 10.55
3. SP w Kłaninie, Kłanino 7		w pomieszczeniach udostępnionych przez Dyrektora szkoły w godzinach od 10.45-10.55
4. SP w Drzewianach, Drzewiany 76		w pomieszczeniach udostępnionych przez Dyrektora danej szkoły w godzinach od 11.00-11.20

1) Podane godziny są godzinami orientacyjnymi wydawania zamówionych posiłków i mogą ulec zmianie w porozumieniu z Dyrektorami placówek.

2) Dostawa musi odbywać się w naczyniach przystosowanych do przewozu żywności i zapewniających właściwą ochronę, temperaturę oraz środkami transportu przystosowanymi do przewozu żywności, spełniając przy tym wszelkie wymogi sanitarno-higieniczne. **Wykonawca** we własnym zakresie i na własny koszt odpowiada za stan higieniczny i sanitarny pojemników, w których dostarczane są posiłki, w tym za mycie pojemników po wydaniu posiłków. Posiłki do placówek będą dostarczane na koszt i ryzyko **Wykonawcy**.

5. Szacunkowe wartości przedmiotu zamówienia - wartości miesięczne.

1) Średnie szacunkowe wartości **miesięczne** zamówienia kształtują się następująco (wartość oszacowana na podstawie zamówień w miesiącu maju 2023r.):

Nazwa placówki	Miesięczna szacunkowa wartość zamówienia
SP im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach	614 posiłków jednodaniowych
SP im. Tony'ego Halika w Dargini	76 posiłków jednodaniowych
SP im. Jana Brzechwy w Kłaninie	90 posiłków jednodaniowych
SP w Drzewianach	42 posiłki jednodaniowe
RAZEM miesięcznie	822 posiłki jednodaniowe
Przedszkole w Bobolicach	1) Śniadanie, zupa i II danie, podwieczorek- 257 2) Śniadanie i zupa- 488
Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobolicach	1) 470 posiłków jednodaniowych 2)131 zupa i II danie dla dzieci w oddziałach przedszkolnych

2) Powyższa liczba szacunkowa w trakcie okresu dożywiania może ulec zmianie, co może wpłynąć na zwiększenie, jak i na zmniejszenie liczby posiłków.

3) **Zamawiający** zastrzega, że ilości obiadów są ilościami szacunkowymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. **Wykonawcy**, z którym **Zamawiający** podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację zamówienia w ilościach podanych jako szacunkowe.

4) **Zamawiający** zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu zamówienia w zakresie ilościowym, w przypadku gdy z powodów ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych nie będzie to leżało w interesie **Zamawiającego**. W związku z ograniczeniem przez **Zamawiającego** przedmiotu zamówienia **Wykonawcy** nie przysługuje prawo do roszczeń finansowych z tytułu niezrealizowanych dostaw. **Wykonawca** nie może odmówić realizacji dostaw ze względu na zmniejszenie zamówienia. Dzienna liczba posiłków będzie zależna od frekwencji dzieci.

6. Szczegółowe wymagania dla poszczególnych posiłków.

1) **Wykonawca** zobowiązuje się do przygotowywania posiłków zgodnie z normami żywieniowymi

- i wytycznymi Instytutu Żywności i Żywienia obowiązującymi przy żywieniu dzieci i młodzieży, posiłków i wydawanie posiłków dla żywienia zbiorowego.
- 2) Minimalna wymagana wartość energetyczna oraz gramatura potraw w jednym posiłku powinna być dostosowana do wymagań w stosunku do potrzeb grup wiekowych dzieci i młodzieży wymienionych w zaleceniach Instytutu Żywności i Żywienia w Warszawie.
 - 3) **Przykładowe** wymagania **Zamawiającego** dla poszczególnych posiłków dla dzieci przedszkolnych w wieku od 3-6 lat:
 - 3.1) **ŚNIADANIA:**
 - a) różnorodne zupy mleczne z dodatkiem zbożowym typu naturalne płatki lub kasze (owsiane, jęczmienne, żytnie, ryż, makaron, zacierka, kasza manna);
 - b) kanapki - różnorodne pieczywo, w tym bułki, rogalce drożdżowe, chleb pszenno-żytni, ziarnisty, razowy, masło, wędlina typu wieprzowa chuda o zawartości min. 87% mięsa, itp., parówki na ciepło (min. 90% mięsa), ser twarogowy, jajko gotowane, pasty jajeczne, dżemy (ze 100% owoców), warzywa świeże do wyboru.
 - c) napój - herbata owocowa, zwykła, kakao, mleko.
 - 3.2) **ZUPA:**
 - a) z kromką chleba,
 - b) z naturalnych składników,
 - c) bez użycia koncentratów spożywczych,
 - d) dopuszcza się zupy przygotowane na wywarze jarskim, zabiellane,
 - e) nie dopuszcza się zup przygotowanych na bazie proszku.
 - 3.3) **DRUGIE DANIE:**
 - a) dodatek skrobiowy, tj. ziemniaki, kasza, ryż lub makaron,
 - b) chude mięso drobiowe lub wieprzowe, ryby,
 - c) surówka,
 - d) dopuszcza się dania jarskie (1x w tygodniu) i półmięśne,
 - e) kompot,
 - f) dania smażone nie więcej niż 2x w tygodniu,
 - g) danie rybne 1x w tygodniu,
 - h) nie dopuszcza się podawania jako posiłku obiadowego: parówek, kiełbasy, ryżu z jabłkami, makaronu z dżemem, gotowanych jajek,
 - i) nie dopuszcza się produktów typu instant, gotowych sosów i surówek,
 - 3.4) **PODWIECZOREK**
 - a) owoce sezonowe, chrupki kukurydziane, płatki ryżowe itp.
 - b) koktajle owocowe na bazie jogurtu lub mleka,
 - c) mus owocowy z biszkoptami,
 - d) desery owocowe, jogurt naturalny lub owocowy, galaretka lub kisiel z owoców z tartymi jabłkami polewany jogurtem naturalnym,
 - e) ciasta własnego wypieku, babeczki marchewkowe itp.
 - f) ryż zapiekany z musem owocowym,
 - g) kasza manna na mleku z sosem owocowym,
 - h) puddingi wieloowocowe,
 - i) na podwieczorek nie dopuszcza się samego owoca bądź jogurtu. Zaleca się dodatkowo chrupki kukurydziane, płatki ryżowe, krążki owsiane itp.
 - 4) Dla dzieci/uczniów uczęszczających do szkół podstawowych będzie zamawiany tzw. „**posiłek jednodaniowy**”, składający się przynajmniej dwa razy w tygodniu z dania mięsnego, surówki i kompotu, a trzy razy w tygodniu w postaci zupy z wkładką mięsną i pieczywem.
 - 5) Jadłospis:
 - 5.1) Posiłki będą przygotowywane według poszczególnych jadłospisów obejmujących okres jednego miesiąca, określających szczegółowy skład posiłku, kaloryczność i gramaturę, a sporządzonych przez dietetyka lub technologa żywienia i poświadczony jego imienną pieczęcią.
 - 5.2) Jadłospis powinien być przedłożony przez **Wykonawcę** do akceptacji nie później niż na 7 dni roboczych przed okresem kolejnego miesiąca niżej wskazanym przedstawicielom **Zamawiającego**. Dyrektor Przedszkola w Bobolicach w zakresie wyżywienia w przedszkolu oraz Dyrektor Szkoły Podstawowej w Bobolicach w zakresie posiłków jednodaniowych akceptują przedstawiony jadłospis w bezzwłocznym terminie. Ewentualne

zmiany w jadłospisie winny być każdorazowo zaakceptowane przez wyżej wymienionych Dyrektorów. W przypadku braku akceptacji jadłospisu zaleca się negocjowanie zmian pomiędzy stronami.

- 5.3) W jadłospisie należy uwzględnić stosowanie diety: ogólnej, jarskiej, bezmlecznej, bezglutenowej oraz innych diet pokarmowych zaleconych przez lekarza lub dietetyka, w zależności od indywidualnych potrzeb dzieci, zgodnie z informacją otrzymaną od przedstawicieli **Zamawiającego**.
- 5.4) Każdy posiłek powinien być urozmaicony smakowo oraz zróżnicowany pod względem tekstury, zbilansowany i dostosowany do pory roku, z uwzględnieniem produktów sezonowych.
- 5.5) W ciągu trwania jadłospisu dekadowego (10 dni) posiłki obiadowe nie mogą się powtarzać.
- 5.6) **Zamawiający** ma prawo do kontroli zgodności każdego z posiłków z przyjętym w danym okresie jadłospisem oraz rodzajami diet.
- 5.7) **Wykonawca** bez zgody wyżej wskazanych przedstawicieli **Zamawiającego** nie może zmieniać zatwierdzonego jadłospisu w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 5.8) **Wykonawca** na żądanie **Zamawiającego** przedstawi każdorazowo do wglądu faktury/rachunki potwierdzające wykaz stosowanych do przygotowania posiłków produktów i surowców.

7. Podstawowe zasady realizacji przedmiotu zamówienia

7.1 **Wykonawca** zobowiązany jest w szczególności do:

- a) Przygotowywania posiłków zgodnie z procedurami niezbędnymi do zapewnienia bezpieczeństwa żywności i żywienia z uwzględnieniem zapisów określonych w ustawie z 25 sierpnia 2006 r. o *bezpieczeństwie żywności i żywienia* - t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1448).
 - b) Stosowania tylko takich produktów spożywczych, które spełniają wymagania, ustalone w przepisach, wydanych w drodze rozporządzenia przez właściwego ministra zdrowia, w szczególności przez rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r., poz. 1154).
 - c) Dostarczania posiłków transportem, spełniającym warunki sanitarne Państwowej Stacji Sanitarno Epidemiologicznej, zgodnie z normami HACCP: środkiem transportu dopuszczonym decyzją właściwego inspektora sanitarnego do przewozu posiłków dla potrzeb zbiorowego żywienia dzieci, w specjalistycznych termosach, gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przywożonych potraw.
 - d) Zatrudnienia personelu posiadającego bieżące przeszkolenie z zakresu BHP oraz HACCP, a także aktualne książeczki zdrowia. **Wykonawca** odpowiada prawnie za żywienie dzieci przed Powiatowym Państwowym Inspektorem Sanitarnym.
 - e) **Wykonawca** zobowiązuje się również do weryfikacji zatrudnionych osób zgodnie z art.12 pkt. 6 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1304) w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle seksualnym.
 - f) Przestrzegania podczas przygotowywania posiłków ogólnych zaleceń i zasad racjonalnego żywienia dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, wynikających z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, zarówno co do wartości odżywczej, gramatury jak i estetyki.
 - g) Podawania tylko takich produktów spożywczych, które spełniają wymagania, ustalone w przepisach, wydanych w drodze rozporządzenia przez właściwego ministra zdrowia.
- 7.2 Wywóz odpadów (pojemniki jednorazowe, pozostałości jedzenia) leżą po stronie **Wykonawcy**. **Wykonawca** powinien zapewnić pojemniki na pozostałości jedzenia. Czas odbioru śmieci i pozostałości jedzenia należy uzgodnić z dyrektorem każdej placówki, do której dostarczane będzie wyżywienia.
- 7.3 W przypadku wyjazdu uczniów/ dzieci na wycieczkę **Wykonawca** zobowiązany jest przygotować zastępczy suchy prowiant. **Zamawiający** zobowiązany jest powiadomić o takiej konieczności najpóźniej 4 dni przed zdarzeniem. Suchy prowiant powinien być odpowiednio zapakowany.
- 7.4 W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń losowych **Wykonawca** jest

zobowiązany zapewnić posiłki o nie gorszej jakości na swój koszt, po uzgodnieniu z **Zamawiającym**.

- 7.5 **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za jakość posiłku, temperaturę w chwili podania oraz jego walory odżywcze, smakowe i estetyczne.
- 7.6 Posiłki będą wydawane w naczyniach wielokrotnego użytku. Naczynia zapewniają dyrektorzy poszczególnych placówek. Nie dopuszcza się używania naczyń papierowych, styropianowych czy plastikowych, ani jednorazowych sztuczków.
- 7.7 Posiłki w szkołach wydawane będą przez upoważnionych pracowników szkół.
- 7.8 Posiłki w przedszkolu wydawane będą przez pracowników przedszkola oraz jednego pracownika zapewnionego przez **Wykonawcę**. **Wykonawca** zobowiązuje się do zapewnienia co najmniej jednego pracownika do wydawania posiłków w Przedszkolu oraz posprzątania po posiłkach i umycia naczyń.
- 7.9 Za czystość w miejscu wydawania posiłków odpowiadają upoważnieni pracownicy placówek.
- 7.10 **Wykonawca** ma możliwość świadczenia usług gastronomicznych dla ludności, z tym że świadczenie usług na terenie stołówki szkolnej przy ul. Szkolnej 1 może odbywać się dopiero po zakończeniu codziennego dożywiania uczniów, tj. po godzinie 13:15.

8. Zasady zgłaszania zapotrzebowania na posiłki:

8.1 Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobolicach:

- 1) W ramach przedmiotu zamówienia przedstawiciel **Zamawiającego z ramienia Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobolicach** będzie zamawiał posiłek jednodaniowy dla dzieci i uczniów w szkołach podstawowych oraz zupę i II danie dla dzieci w oddziałach przedszkolnych w ramach programu "Posiłek w szkole i w domu". Płatnikiem z ramienia **Zamawiającego** będzie Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobolicach (zwanych dalej MGOPS), w imieniu którego działa Kierownik jednostki.
- 2) Podstawą wydania przez **Wykonawcę** posiłków dzieciom i uczniom będzie imienna lista dzieci sporządzana przez ww. Realizatora (MGOPS) do 3 dni przed rozpoczęciem dożywiania i przekazana **Wykonawcy**. Ww. lista będzie zawierała imię i nazwisko dziecka oraz nazwę placówki oświatowej, do której należy dostarczyć posiłek, w terminie określonym w przedmiotowej Umowie.
- 3) **Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobolicach** zobowiązuje się do powiadomienia w formie pisemnej **Wykonawcy** o zmianie liczby dzieci objętych pomocą w formie posiłków raz w tygodniu, w każdy piątek do godziny 11:00. Ww. powiadomienie będzie odbywało się w formie elektronicznej (email) z wykorzystaniem systemów zabezpieczeń.
- 4) W razie nieobecności dziecka/ucznia spowodowanej chorobą lub inną sytuacją, posiłek może być wydany członkowi rodziny na wynos, po uprzednim powiadomieniu osób odpowiedzialnych za realizację.

8.2 Pozostałe placówki:

- 1) Opracowanie wzoru deklaracji oraz zebranie deklaracji dotyczących zgłoszenia chęci wykupowania posiłków dla dzieci/uczniów w Gminie należy do zadania **Wykonawcy**. Dyrektorzy placówek oświatowych zobowiązani są do przekazania informacji o możliwościach dożywiania w placówkach oraz przekazania uczniom deklarację dotyczącą chęci wykupywania posiłków.
- 2) **Wykonawca** w ww. deklaracji określi sposób i termin zapłaty za posiłek, formę zapłaty oraz umożliwi wpłaty drogą tradycyjną, jak i elektroniczną.
- 3) Liczba dostarczonych posiłków uzależniona będzie od zapotrzebowania zgłoszonego przez rodziców w formie ustalonej przez **Wykonawcę** w porozumieniu z **Zamawiającym**, w dniu poprzedzającym dzień realizacji zamówienia do godziny 14:00.

9. Wynagrodzenie - zasady rozliczania

- 9.1 Opłaty za posiłki będą ponoszone zgodnie z art. 106 ust. 4 ustawy z 16 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 900), tzn. rodzice będą ponosili opłaty za tzn. "wsad do kotła", natomiast pozostałe koszty w imieniu organu prowadzącego będą pokrywane przez poszczególne placówki.
- 9.2 Rodzice za posiłki będą płacić bezpośrednio do **Wykonawcy**.
- 9.3 Ustala się sposób zapłaty za posiłki przez rodziców w systemie płatności z góry, płatnych do 10-go każdego miesiąca.
- 9.4 Ustala się, że zapłaty za posiłki będą uwzględniały system odliczeń, tzn. rodzic/opiekun

ma prawo zgłosić nieobecność dziecka w szkole/przedszkolu do godziny podanej w deklaracjach dnia poprzedzającego nieobecność (jako warunek konieczny) i należność za ten dzień zostanie mu odliczona od następnej wpłaty, a w przypadku rezygnacji z posiłków zostanie zwrócona drogą tradycyjną lub elektroniczną. Zastrzega się, że zgłoszenia nieobecności będą dokonywane do godziny 14:00 (dotyczy dnia następnego).

- 9.5 Prawidłowo wystawione faktury **Wykonawcy** będą realizowane przez **Zamawiającego** w terminie **do 21 dni** od daty ich doręczenia **Zamawiającemu**, wraz z wszelkimi innymi dokumentami stwierdzającymi należyte pod względem ilościowym i jakościowym wykonanie usług. Płatność dokonana będzie w formie przelewu na konto **Wykonawcy**.
- 9.6 Szczegółowe zasady wynagrodzenia **Wykonawcy** zostały określone we wzorze umowy.
- 9.7 **Wykonawca** opracuje szczegółowe zasady zgłaszania zapotrzebowania bądź rezygnacji z posiłków (mając na uwadze powyższe zapisy) i po akceptacji ich przez **Zamawiającego** zadba o przekazanie ich do wiadomości zainteresowanym.
- 9.8 Z uwagi na możliwość dopuszczenia świadczenia usług gastronomicznych dla ludności, **Wykonawca** jest zobowiązany do przestrzegania zapisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
- 9.9 Wynagrodzenie **Wykonawcy** będzie określone na podstawie ilościowego rozliczenia rzeczywiście dostarczonych posiłków.

10. Najem pomieszczeń i wyposażenia

- 10.1 **Zamawiający** ma możliwość udostępnienia pomieszczeń kuchni wraz z wyposażeniem, zlokalizowanych przy ulicy Szkolnej 1 w Bobolicach dla **Wykonawców**, na zasadach określonych w odrębnej umowie najmu, określających warunki najmu oraz odpłatności z nimi związanych. Szczegóły dotyczące najmu zawarte są we wzorze umowy stanowiącej Załącznik nr 10 do SWZ.
- 10.2 **Zamawiający** dopuszcza catering zewnętrzny prowadzony przez **Wykonawcę** w innym miejscu prowadzenia swojej działalności gospodarczej, bez obowiązku wynajęcia pomieszczeń kuchni.
- 10.3 Pomieszczenia stołówek szkolnych znajdujące się w placówkach oświatowych, na czas wydawania posiłków **Zamawiający** udostępni nieodpłatnie, z warunkiem, że utrzymanie czystości w pomieszczeniu stołówki szkolnej przy ul. Szkolnej 1 należy do **Wykonawcy**. Za czystość w pozostałych stołówkach, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, odpowiadają Dyrektorzy poszczególnych placówek.
- 10.4 **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez **Wykonawcę** podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

ZADANIE NR 2

Usługa cateringowa zbiorowego żywienia dzieci uczęszczających do Żłobka Miejskiego w Bobolicach „ELFIKI”

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przygotowania i dostarczenia gotowych czterech posiłków dziennie, tj. I śniadania, II śniadania, obiadu (składającego się z dwóch dań, tj. zupa i II danie oraz kompot) i podwieczorku, dla dzieci w wieku od 12 miesięcy do 3 roku życia, uczęszczających do Żłobka Miejskiego położonego przy ulicy Szkolnej 1 w Bobolicach.
2. Wymagany **termin** realizacji umowy: od **01.09.2023 r. do 31.08.2024 r.**
3. Usługa cateringu objęta Przedmiotem zamówienia będzie wykonywana w dni robocze od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od zajęć opiekuńczych w Żłobku, ustalonych wcześniej z Dyrektorem Żłobka.
4. Żłobek Miejski w Bobolicach dysponuje 44 miejscami dla dzieci w wieku od 12 miesięcy do 3 lat. Liczba dzieci uczęszczających do Żłobka jest wartością zmienną i trudną do określenia. Biorąc pod uwagę średniomiesięczną kwotę za okres 01.2022 – 12.2022 średniomiesięczna ilość posiłków wynosiła 527,5 posiłków.
5. Planowana ilość posiłków ma charakter szacunkowy. W zależności od frekwencji dzieci lub zmiany deklaracji rodziców zgłaszających, chęć żywienia dzieci może ulec zmniejszeniu oraz nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez **Wykonawcę** jakichkolwiek roszczeń.
6. Godziny dostarczania posiłków, z **zastrzeżeniem pkt 1.7:**
- godz. 6.30- 7:00 – I śniadanie i II śniadanie oraz zupa;

- godz. 12:30-13.00 - obiad (II danie) i podwieczerek.
7. **Zamawiający** zastrzega, iż godziny dostarczania posiłków, w szczególności obiadu, mogą ulec zmianie w zależności od zadeklarowania przez rodziców czasu pobytu dziecka w żłobku. W przypadku wystąpienia zmian godzin dostarczania posiłków Dyrektor Żłobka poinformuje wykonawcę z dwudniowym wyprzedzeniem.
8. **Wykonawca** w trakcie trwania umowy winien przedkładać do dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc wykonania usługi, jadłospis rozpisany na tygodnie, ze szczególną charakterystyką posiłków w danym tygodniu. Jadłospis winien być przygotowany przez dietetyka lub technologa żywienia. Dyrektor Żłobka jako strona **Zamawiającego** akceptuje przedstawiony jadłospis w ciągu 5 dni roboczych. Ewentualne zmiany w jadłospisie winny być każdorazowo zaakceptowane przez osobę wskazaną jako przedstawiciela **Zamawiającego** oraz wcześniej zgłaszane przez **Wykonawcę**.
9. Przedłożony jadłospis będzie zawierał skład i wagę posiłków, dokładną nazwę posiłku oraz wykaz alergenów.
10. **Wykonawca** na żądanie **Zamawiającego** przedstawi wykaz stosowanych do przygotowania posiłków produktów i surowców wraz z nazwami producentów.
11. W jadłospisie należy uwzględnić stosowanie diety: ogólnej, jarskiej, bezmlecznej, bezglutenowej oraz innych diet pokarmowych w zależności od indywidualnych potrzeb dzieci zgodnie z informacją otrzymaną od **Zamawiającego**. Obecnie przez cały okres funkcjonowania Żłobka nie było zgłoszeń w powyższym zakresie.
12. **Wykonawca** zobowiązany jest w szczególności do:
- 1) przygotowywania posiłków zgodnie z procedurami niezbędnymi do zapewnienia bezpieczeństwa żywności i żywienia z uwzględnieniem zapisów określonych w ustawie z 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 2132),
 - 2) stosowania tylko takich środków spożywczych, które spełniają wymagania, ustalone w przepisach, wydanych w drodze rozporządzenia przez właściwego ministra zdrowia, w szczególności przez rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r., poz. 1154).
 - 3) dostarczania posiłków transportem, spełniającym warunki sanitarne Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, zgodnie z normami HACCP: środkiem transportu dopuszczonym decyzją właściwego inspektora sanitarnego do przewozu posiłków dla potrzeb zbiorowego żywienia dzieci, w specjalistycznych termosach, gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przywożonych potraw. Wszelkie pojemniki powinny być szczelne, kompletne, dopasowane, czyste i prawidłowo zabezpieczone podczas transportu.
 - 4) zatrudnienia personelu posiadającego bieżące przeszkolenie z zakresu BHP oraz HACCP, a także aktualne książeczki zdrowia. **Wykonawca** odpowiada prawnie za żywienie dzieci przed Powiatowym Państwowym Inspektorem Sanitarnym oraz dostarcza kompletną dokumentację dla **Zamawiającego**.
 - 5) przestrzegania podczas przygotowywania posiłków ogólnych zaleceń i zasad racjonalnego żywienia dzieci w wieku do lat 3, wynikających z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, zarówno co do wartości odżywczej, gramatury jak i estetyki.
 - 6) podawania tylko takich środków spożywczych, które spełniają wymagania, ustalone w przepisach, wydanych w drodze rozporządzenia przez właściwego ministra zdrowia.
 - 7) przygotowywania posiłków urozmaiconych, z wykluczeniem półproduktów, na bazie produktów najwyższej jakości oraz z uwzględnieniem najlepszych tradycji kulinarnych.
 - 8) zachowania diet pokarmowych w zależności od indywidualnych, wskazanych przez **Zamawiającego** potrzeb dzieci.
13. Na **Wykonawcy** ciąży obowiązek odbierania odpadów pokonsumpcyjnych w przystosowanych do tego celu pojemnikach.
14. Dostawa musi się odbywać w naczyniach przystosowanych do przewozu żywności i zapewniających właściwą ochronę, temperaturę oraz środkami transportu przystosowanymi do przewozu żywności, spełniając przy tym wszystkie wymogi sanitarno – higieniczne. **Wykonawca** we własnym zakresie i na własny koszt odpowiada za stan higieniczny i sanitarny pojemników, w których dostarczane są posiłki w tym za mycie pojemników po wydaniu posiłków oraz konsekwentnie tego przestrzega.

15. **Wykonawca** zobowiązuje się zapewnić ilość posiłków zgodną z zapotrzebowaniem złożonym na dany dzień przez **Zamawiającego**. **Zamawiający** powiadomi **Wykonawcę** o ostatecznej ilości posiłków najpóźniej do godziny 15:00 dnia poprzedniego składając stosowne zamówienie telefonicznie lub mailem.
16. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu zamówienia w zakresie ilościowym, w przypadku gdy z powodów ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych nie będzie to leżało w interesie **Zamawiającego**. W związku z ograniczeniem przez **Zamawiającego** przedmiotu zamówienia **Wykonawcy** nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tytułu zmniejszenia zamówienia w stosunku do **Zamawiającego**.
17. Wynagrodzenie **Wykonawcy** będzie określane na podstawie ilościowego rozliczenia rzeczywiście dostarczonych posiłków.
18. **Wykonawca** jest odpowiedzialny za zgodność z warunkami jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
19. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez **Wykonawcę** podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
20. **Wykonawca**, na każde żądanie **Zamawiającego**, zobowiązany jest do przygotowania dodatkowego zestawu posiłków do wglądu i kontroli dla **Zamawiającego**. Ponadto przedstawiciel **Zamawiającego** ma prawo kontrolować w każdej chwili rodzaj i jakość produktów, z których będą sporządzane posiłki, a także przestrzeganie przez **Wykonawcę** i jego pracowników wymogów wynikających z przepisów dotyczących produkcji i jakości świadczonych usług. Zakwestionowane przez przedstawiciela **Zamawiającego** posiłki pod względem ilości i jakości podlegać będą wymianie na koszt **Wykonawcy**.
21. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń **Wykonawca** jest zobowiązany zapewnić posiłki o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł, przestrzegając przy tym zasad żywienia zgodnie z wyżej ustalonymi zasadami.
22. **Zamawiający** przyjmuje na siebie wszystkie sprawy organizacyjne związane z bezpośrednim wydawaniem posiłków dzieciom w tym naczynia do wydawania posiłków.
23. **Wykonawca** musi posiadać aktualną – opłaconą polisę na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż 50.000,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) na jedno i na wszystkie zdarzenia, w zakresie prowadzonej działalności obejmującej między innymi zdarzenia losowe i zatrucia pokarmowe.

ROZDZIAŁ C

Niniejszy dokument należy opatrzyć zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Uwaga! Nanoszenie jakichkolwiek zmian w treści dokumentu po opatrzeniu w.w. podpisem może skutkować naruszeniem integralności podpisu, a w konsekwencji skutkować odrzuceniem oferty. Dokument należy wypełnić poprzez uzupełnienie poszczególnych tabel

FORMULARZ OFERTOWY

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym z możliwością negocjacji na podstawie art. 275 pkt. 2 o wartości zamówienie nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.)

I. DANE WYKONAWCY*:**Nazwa (firma) Wykonawcy****Adres (ulica i nr, miejscowość, kod pocztowy, województwo)****NIP, REGON****Telefon****Adres e-mail****Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym (jeśli dotyczy)**

* w przypadku oferty składanej przez podmioty występujące wspólnie, powyższe tabele należy wypełnić dla każdego podmiotu osobno (kopiowanie tabel). Dotyczy wspólników spółki cywilnej, członków konsorcjum.

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:**Imię i Nazwisko****Numer telefonu****Adres e-mail****II. OFERTA**

1. Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, do składania ofert w trybie podstawowym z możliwością negocjacji na podstawie art. 275 ust. 2 ustawy Pzp na usługę pn. „**Obsługa cateringowa szkół, przedszkola i żłobka na terenie Gminy Bobolice**”, oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ), na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), oraz zgodnie z poniższymi warunkami:

ZADANIE NR 1 OFEROWANA CENA I DOŚWIADCZENIE W ZAKRESIE ŻYWIENIA ZBIOROWEGO DZIECI (KUCARZA/KUCHARKI)

cena brutto (zł):

cena netto (zł):

stawka podatku VAT (%):

*Powyższa cena została określona w załączonym Zestawienie posiłków z podziałem na wsad do kotła i koszty pozostałe dla poszczególnych placówek – Załącznik nr 11 do SWZ dla ZADANIA NR 1.

Oświadczam, że **doświadczenie wyspecjalizowanego personelu (kucharza/kucharki) w zakresie zbiorowego żywienia dzieci polegającego na przygotowaniu posiłków zatrudnionego do wykonywania usługi wynosi: należy zaznaczyć właściwe**

- doświadczenie kucharza/kucharki 2 lata
- doświadczenie kucharza/kucharki 3 lata
- doświadczenie kucharza/kucharki 4 lata
- doświadczenie kucharza/kucharki 5 lat

ZADANIE NR 2 OFEROWANA CENA I TERMIN PRZEDŁOŻENIA JADŁOSPISU

cena brutto (zł):

cena netto (zł):

stawka podatku VAT (%):

Oświadczam, że w trakcie trwania umowy będę przedkładał, do podanego poniżej dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc wykonania usługi, jadłospis rozpisany na tygodnie, ze szczególną charakterystyką posiłków w danym tygodniu.

Termin przedłożenia jadłospisu do: należy zaznaczyć oferowany termin

- do 5 dnia każdego miesiąca
- do 10 dnia każdego miesiąca
- do 15 dnia każdego miesiąca
- do 20 dnia każdego miesiąca

III. TERMIN REALIZACJI

1. Zobowiązuję się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie (zaznaczyć w zależności od tego na które zadanie składana jest oferta):

- ZADANIE NR 1 – od dnia 01.09.2023 r. do dnia 31.08.2024 r.
- ZADANIE NR 2 – od dnia 01.09.2023 r. do dnia 31.08.2024 r.

IV. OŚWIADCZENIA**1. Oświadczam, że:**

- 1) w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i cena nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania Umowy,
- 2) zapoznałem się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia oraz stanowiącymi jej integralną część załącznikami i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte,
- 3) uważam się za związanego niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Warunków Zamówienia,
- 4) akceptuję warunki określone w projektowanych postanowieniach Umowy i nie wnoszę do niej zastrzeżeń,
- 5) uzyskałem niezbędne informacje do przygotowania oferty.

2. W przypadku wyboru oferty, zobowiązuję się do:

- 1) podpisania Umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w przypadku wyboru niniejszej oferty,

3. Oświadczam, że przedmiot zamówienia wykonam (proszę postawić "X" przy właściwej odpowiedzi):

- samodzielnie,
- przy pomocy podwykonawców

W przypadku wyboru wykonania zamówienia **przy pomocy podwykonawców** należy wskazać części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podać nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani:

Firma Podwykonawcy

--

Opis części zamówienia przewidzianej do wykonania przez Podwykonawcę

--

Firma Podwykonawcy 2

--

Opis części zamówienia przewidzianej do wykonania przez Podwykonawcę 2

--

4. Wybór złożonej oferty będzie prowadzić u **Zamawiającego** do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług

.....

.....

*W przypadku zaznaczenia powyższego pola należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, wartość, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego u **Zamawiającego**. W przypadku niezaznaczenia powyższego pola Wykonawca oświadcza, że wybór niniejszej oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług.*

5. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie w/w zamówienia publicznego.
6. Oświadczamy, że zostaliśmy poinformowani, że możemy wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
7. Oświadczam, że Wykonawca jest (proszę postawić "X" przy właściwej odpowiedzi):
 - mikroprzedsiębiorstwem,
 - małym przedsiębiorstwem,

- średnim przedsiębiorstwem,
- dużym przedsiębiorstwem

8. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentacji (*proszę postawić "X" przy właściwej odpowiedzi*):

- dołączam
- nie dołączam

do oferty odpisu lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

W przypadku nie dołączenia do oferty w/w dokumentu należy na podstawie § 13 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415) wskazać dane bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, umożliwiające dostęp do odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru:.....

9. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia ofert (art. 297 Kodeksu Karnego) (Dz. U. z 2019 r., poz. 1950 ze zm.)

10. Wraz z ofertą składam następujące załączniki:

L.p.	Nazwa załącznika