SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej: SWZ)

ZAMAWIAJĄCY

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Reja 3  
39 - 460 Nowa Dęba

tel. ( 0 – 15 ) 846 34 93, ( 0 – 15 ) 846 34 94

fax ( 0 – 15 ) 846 34 94

sekretariat@mgopsnowadeba.pl

NIP: 867-18-22-555

skrytka podawcza: MGOPSNDEBA/SkrytkaESP

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia   
nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) – dalej Pzp.   
– na usługę pn.:

**Dożywianie prowadzone przez MGOPS w Nowej Dębie na terenie Miasta  
i Gminy Nowa Dęba z podziałem na II części:**

**część I: „Dożywianie osób w Punkcie wydawania posiłków   
w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Dębie   
w okresie od 02.01.2025r. do 31.12.2025r. i uczniów w Zespole Szkół Nr 1 i Nr 2   
w Nowej Dębie w okresie od 02.01.2025r. do 26.06.2025r. i od 02.09.2025r.   
do 22.12.2025r.**

**lub/i**

**część II: Wyżywienie dzieci w ramach trwałości projektu: ”Organizacja czasu wolnego interesariuszy rewitalizacji na terenie Gminy Nowa Dęba poprzez utworzenie świetlicy” w okresie 02.01.2025r. do 31.03.2025r.**

*Przedmiotowe postepowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy https://ezamowienia.gov.pl/pl/*

***nr postępowania: DzOE-RF.261.03.2024***

***Zatwierdził:***

***......................................................***

***Nowa Dęba, 12.11.2024r.***

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Reja 3

39-460 Nowa Dęba,

tel.: 15 846 34 93, 15 846 34 94,

fax. 15 846 34 94

REGON: 005660280

adres e-mail: [sekretariat@mgopsnowadeba.pl](mailto:sekretariat@mgopsnowadeba.pl)

adres strony internetowej: **www.mgopsnowadeba.pl**

adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: MGOPSNDEBA/SkrytkaESP/

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://ezamowienia.gov.pl/> przekierowanie przez stronę internetową

<https://mgopsnowadeba.pl/bip/zamowienia-publiczne>

godziny pracy: 7:00-15:00 poniedziałek – piątek

**II. Ochrona danych osobowych**

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. Urz. UE L 119 z dnia   
4 maja 2016 r., zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Dębie, adres: ul. M. Reja 3, 39-460 Nowa Dęba, nr tel.: 15 846 34 94, adres e-mail: sekretariat@mgopsnowadeba.pl
2. Kontakt z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych oraz realizacji przysługujących Państwu praw związanych z ich przetwarzaniem możliwy jest pod adresem e-mail: iod@data-partners.pl.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: „Dożywianie prowadzone przez MGOPS w Nowej Dębie na terenie Miasta i Gminy Nowa Dęba   
   z podziałem na II części: część I: Dożywianie osób w Punkcie wydawania posiłków   
   w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Dębie w okresie   
   od 02.01.2025r. do 31.12.2025r i uczniów z Zespole Szkół Nr 1 i Nr 2 w Nowej Dębie   
   w okresie od 02.01.2025r. do 26.06.2025r. i od 02.09.2025r. do 22.12.2025r.

lub/i

część II: Wyżywienie dzieci w ramach trwałości projektu: „organizacja czasu wolnego interesariuszy rewitalizacji na terenie Gminy Nowa Dęba poprzez utworzenie świetlicy”   
w okresie 02.01.2025r. do 31.03.2025r.”, prowadzonym w trybie podstawowym   
bez negocjacji

1. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp oraz podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Odbiorcą danych może być także podmiot dostarczający korespondencję.
2. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 Ustawy Pzp. przez okres   
   4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Jeżeli okres obowiązania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, dane osobowe przechowywane będą przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Posiada Państwo prawo:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących⃰

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Państwa dotyczących⃰⃰ ⃰

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych⃰ ⃰ ⃰

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,   
z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy Państwo uznają, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa narusza przepisy RODO.

1. nie przysługuje Państwu:

a) w związku z art. 17 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

1. Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Niepodanie danych osobowych wyłącza możliwość udziału w wyżej wymienionym postępowaniu

⃰ ***Wyjaśnienie:*** w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia 2026/679, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenia zamówienia

⃰ ⃰ ***Wyjaśnienie:*** skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą

***⃰ ⃰ ⃰ Wyjaśnienie:*** w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa o których w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia 2016/679 są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego

III. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi   
   art. 275 pkt 1 Pzp. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty bez możliwości prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 Pzp. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć

na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
5. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia   
   26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) obejmują czynności związane z realizacją zamówienia, polegające na: zapewnieniu sprawnej organizacji funkcjonowania kuchni oraz odpowiedniej jakości podawanych potraw wraz z transportem, sporządzaniu potraw dla osób żywionych w Punkcie wydawania posiłków w Nowej Dębie,   
   a także uczniów szkolnych oraz wyżywienie dzieci w świetlicy, zgodnie z przyjętymi przepisami kulinarnymi, prawidłowym przechowywaniu artykułów spożywczych   
   i produktów kulinarnych.
6. Wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy   
   o pracę, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, określone zostały w zał. nr 3 lub/i 3a do SWZ – Projekt umowy.
7. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób,   
   o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest „Dożywianie prowadzone przez MGOPS w Nowej Dębie na terenie Miasta i Gminy Nowa Dęba z podziałem na II części:

część I:„Dożywianie osób w Punkcie wydawania posiłków w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Dębie w okresie od 02.01.2025r. do 31.12.2025r. i uczniów   
w Zespole Szkół Nr 1 i NR 2 w Nowej Dębie w okresie od 02.01.2025r. do 26.06.2025r.   
i od 02.09.2025r. do 22.12.2025r.

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, dostawa i wydanie w Punkcie wydawania posiłków w MGOPS oraz przygotowanie i dostawa w Zespole szkół Nr 1 i Nr 2 w Nowej Dębie jednego jednodaniowego gorącego posiłku dziennie

lub/i

część II: Wyżywienie dzieci w ramach trwałości projektu: ”Organizacja czasu wolnego interesariuszy rewitalizacji na terenie Gminy Nowa Dęba poprzez utworzenie świetlicy”   
w okresie 02.01.2025r. do 31.03.2025r.

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, dostarczenie codziennie tzw. „suchego prowiantu” dla dzieci uczęszczających do świetlicy.

2. Zamówienie podzielone jest na dwie części:

2.1. część I:„Dożywianie osób w Punkcie wydawania posiłków w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Dębie w okresie od 02.01.2025r. do 31.12.2025r.   
i uczniów w Zespole Szkół Nr 1 i NR 2 w Nowej Dębie w okresie od 02.01.2025r.   
do 26.06.2025r. i od 02.09.2025r. do 22.12.2025r.

Przedmiotem zamówienia jest dożywianie osób w Punkcie wydawania posiłków   
w MGOPS, polegające na przygotowaniu, dostarczeniu i wydaniu gorącego posiłku   
oraz przygotowaniu i dostarczeniu gorącego posiłku w Zespole Szkół Nr 1 i Nr 2 w Nowej Dębie zgodnie z zestawieniem 20-to dniowym (stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ).

Dożywianie osób w Punkcie MGOPS odbywać się będzie od poniedziałku do piątku   
(w piątek posiłek dwudaniowy) w okresie od 02.01.2025r. do 31.12.2025r. Posiłki   
w Punkcie wydawania posiłków przy Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej wydaje się w godzinach od 11:00 do 13:00. W tym czasie okienko wydawania winno być czynne bez przerwy. Sprzątanie od 13:00 do 14:00.

Posiłki w Punkcie wydawania posiłków w MGOPS wydawane będą w dni pracy Ośrodka oraz w dni wskazane przez Ośrodek, nie wyklucza się również niedziel, świąt   
i dni ustawowo wolnych od pracy. Potrzeby w tym zakresie z dwudniowym wyprzedzeniem zgłasza Zamawiający.

Dzienna średnia szacunkowa liczba osób objętych dożywianiem w Punkcie MGOPS   
to ok. 65 osób – jest to liczba szacunkowa i może ulegać ciągłym zmianom.

Przewidywana liczba dni żywieniowych w okresie 02.01.2025-31.12.2025 to ok. 308 dni.

Dzienna średnia szacunkowa liczba uczniów objętych dożywianiem w szkołach   
to ok. 13 osób – jest to liczba szacunkowa i może ulegać ciągłym zmianom.

Przewidywana liczba dni żywieniowych w okresie 02.01.2025r. do 26.06.2025r.   
i od 02.09.2025r. do 22.12.2025r. to 189 dni.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby osób oraz dni w zależności od potrzeb. W przypadku gdy łączna zaplanowana liczba dostawy obiadów będzie mniejsza niż planowana przez zamawiającego, wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe z tego tytułu.

Dzienna szacunkowa liczba posiłków może ulegać ciągłym zmianom i może   
w przybliżeniu wynosić około 78 porcji, według następujące wykazu placówek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa i adres placówki | Dzienna szacunkowa liczba posiłków w danej placówce na terenie Miasta i Gminy  Nowa Dęba |
| 1. | Punkt Wydawania Posiłków przy MGOPS w Nowej Dębie,  ul. M. Reja 3  tel. 15 846 34 94 | ok. 65, liczba osób może ulegać ciągłym zmianom, zarówno zmniejszeniu jak i zwiększeniu |
| 2. | Zespół Szkół Nr 1 w Nowej Dębie  ul. Reja 7  39-460 Nowa Dęba  tel. 15 846 22 32 | ok. 1 |
| 3. | Zespół Szkół Nr 2 w Nowej Dębie  ul. Kościuszki 101  39-460 Nowa Dęba  tel. 15 846 22 86 | ok. 12 |
| 4. | Łącznie | ok. 78 |

3. Wymagania dotyczące posiłków (część I):

1). Posiłki objęte przedmiotem zamówienia muszą być gorące i mieć formę dania obiadowego. Posiłki mają być przygotowywane i wydawane zgodnie z 20-to dniowym jadłospisem   
dla osób dożywianych w Punkcie Wydawania Posiłków w MGOPS i uczniów w Zespole Szkół Nr 1 i Nr 2 (załącznik nr 6 do SWZ) Kolejność posiłków w cyklu 20 dniowym obejmującym dni wydawania posiłków, winna być tak dobrana, aby w dni ścisłych postów nie było dań mięsnych.

2).Wykonawca zobowiązuje się przygotować posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi, wymogami sztuki kulinarnej i sanitarnej dla żywienia zbiorowego   
o charakterze prozdrowotnym.

3). Przygotowane i dostarczone posiłki muszą być wykonane ze świeżych artykułów spożywczych, posiadających aktualne terminy ważności. Posiłki winny spełniać normy żywieniowe zgodne z polskimi normami żywieniowymi.

4. Warunki obsługi:

1). Dożywianie uczniów odbywać się będzie w dniach, w których odbywa się nauka   
w szkołach oraz w razie potrzeby w innych dniach wskazanych przez Dyrektora szkoły   
lub Zamawiającego np. soboty, dni świąteczne, ferie, wakacje. Posiłki w Punkcie wydawania posiłków MGOPS wydawane będą w dni pracy Ośrodka oraz w dni wskazane przez Ośrodek, nie wyklucza się również niedziel, świąt i dni ustawowo wolnych od pracy. Potrzeby w tym zakresie z dwudniowym wyprzedzeniem zgłasza Zamawiający.

1. Lista imienna uczniów i osób objęta niniejszym postępowaniem będzie przekazywana Wykonawcy na bieżąco i zgłaszana przez uprawnionego pracownika   
   po zawarciu umowy.

Jednocześnie informujemy, że istnieje zapotrzebowanie indywidualnie zgłaszane przez rodziców na posiłki uczniów w szkołach.

1. Podana w tabeli liczba uczniów i osób może ulegać ciągłym zmianom np.: z powodu zmiany przepisów o pomocy społecznej, o systemie oświaty, zmiany liczby dzieci uczęszczających do szkoły, liczby żywionych w Punkcie MGOPS, utworzenia lub likwidacji punktu żywieniowego, zmiany zamożności społeczeństwa, chęci lub niechęci korzystania   
   z posiłków przez uczniów i osoby, absencji uczniów i osób na wypadek choroby lub innych przyczyn. Powyższe okoliczności nie mogą być powodem zerwania umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do sprzedaży i wydawania posiłków również osobom korzystającym z dożywiania we własnym zakresie (nie kierowanych przez MGOPS)   
   na tych samych zasadach jak osobom kierowanym przez Ośrodek to jest – takie same posiłki za tą samą cenę. Tryb i zasady zakupu posiłków w Punkcie MGOPS przez osoby nie kierowane przez MGOPS Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.

5). Dożywianie uczniów musi być prowadzone na terenie szkół.

6). Szkoły zapewniają miejsce do wydawania i spożywania posiłków tj. odpowiednie pomieszczenia zgodne z wymaganiami w tym zakresie: stoliki, krzesła, oświetlenie, dostęp do wody ciepłej i zimnej, łazienki i toalety – koszty w tym zakresie leżą po stronie szkoły. Szkoły zapewniają wydawanie posiłków własnym personelem.

Godziny dostaw i wydawania posiłków określa Dyrektor szkoły.

7). Transport posiłków zapewnia Wykonawca, ponosząc jednocześnie koszty z tym związane. Transport powinien odbywać się pojazdem przystosowanym do przewozu posiłków, dopuszczonym przez właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

8). Wykonawca zapewnia:

a) dostawę posiłków z wniesieniem do pomieszczeń wskazanych przez szkoły  
lub/i MGOPS,

b) wydanie posiłków w Punkcie wydawania posiłków w MGOPS własnym personelem,

c) utrzymanie czystości oraz porządku w miejscu wydawania i spożywania posiłków   
w Punkcie wydawania posiłków przy Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej własnym personelem,

d) niezbędne naczynia i sztućce,

e) odbiór zlewek, użytych naczyń i sztućców - codziennie po zakończonym wydawaniu posiłków.

9). Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości dostaw posiłków bez względu   
na trudności powstałe po stronie Wykonawcy.

10). Personel Wykonawcy winien posiadać aktualne badania sanitarno - epidemiologiczne oraz odpowiednie przygotowanie.

11). Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną, administracyjną i karną za jakość dostarczanych posiłków oraz skutki wynikające z zaniedbań przy ich przygotowaniu   
i transporcie, mogące mieć negatywny wpływ na zdrowie żywionych osób.

12). Sposób przygotowania posiłku oraz transport powinien odbywać się z zachowaniem odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, oraz spełniać warunki określone   
w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia   
25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2023r., poz. 1448) oraz w przepisach wykonawczych, w szczególności Rozporządzeniem Ministra Zdrowia   
z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych   
do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci   
i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016r. poz. 1154) oraz normami żywienia   
i zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia.

13). Zamawiający nie zapewnia warunków (pomieszczeń, ani urządzeń) do przygotowania lub podgrzewania posiłków oraz mycia naczyń.

14). Posiłki winny być dowożone gorące w odpowiednich termosach (pojemnikach) spełniających wymagania sanitarno – epidemiologiczne, z wkładami   
do utrzymania temperatury i wydawane gorące.

15). Posiłki w Punkcie wydawania posiłków przy Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej wydaje się w godzinach od 11:00 do 13:00. W tym czasie okienko wydawania winno być czynne bez przerwy. Sprzątanie od 13:00 do 14:00.

16). Zapewnienie niezbędnych pomieszczeń, godziny wydawania i inne sprawy organizacyjne Wykonawca uzgodni we własnym zakresie z dyrekcją danej szkoły, w tym tryb i zasady zakupu posiłków przez dzieci i osoby nie kierowane przez MGOPS.

17). Na zgłoszenie Zamawiającego dokonane z dwudniowym wyprzedzeniem Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć i wydać posiłek dwudaniowy, składający się z dań   
z załączonego jadłospisu wskazanych przez Zamawiającego w uzgodnieniu   
z Wykonawcą. Cena takiego dwudaniowego posiłku stanowi dwukrotność ceny jednego posiłku jednodaniowego.

18). Zamawiający zastrzega, iż ilość osób korzystających z posiłków, a tym samym ilość wydawanych posiłków i wartość zamówienia może się zmieniać w trakcie obowiązywania umowy. Powyższa okoliczność nie może być powodem zerwania umowy.

19). Liczba miejsc wydawania posiłków może ulec zmianie np. powstanie konieczność dowożenia posiłków do kolejnej szkoły lub punktu na terenie gminy lub w danej szkole lub zostanie zaprzestane dowożenie i wydawanie posiłków do danej szkoły lub punktu. Powyższa okoliczność nie może być powodem zerwania umowy.

20). Wykonawca wyraża zgodę na kontrolowanie przez Zamawiającego i służby sanitarne miejsca przygotowywania posiłków oraz transportu, którym posiłki są dowożone. Zamawiający ma prawo kontroli książeczek zdrowia personelu przygotowującego   
i wydającego posiłki. Negatywny protokół służb sanitarnych lub z kontroli książeczek zdrowia daje podstawę Zamawiającemu do zerwania umowy w trybie natychmiastowym.

Ewentualna nałożona kara daje zamawiającemu podstawę do wystąpienia z roszczeniem regresowym do Wykonawcy.

21). W trakcie realizacji zadania Zamawiający w uzgodnieniu z Wykonawcą w formie pisemnej, może dokonać zmiany w jadłospisie, polegającej na wprowadzeniu w miejsce określonego posiłku innego posiłku o kaloryczności nie mniejszej niż 600 kcal. Zmiana taka może dotyczyć nie więcej niż trzech posiłków z załączonego jadłospisu.

22). Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany gorącego dania na tzw. „suchy prowiant” w szkołach, w Punkcie MGOPS, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym   
i dyrekcją szkół w kwocie równowartości przeznaczonej na posiłek.

23). Wykonawca zobowiązany jest wywieszać jadłospis miesięczny co najmniej dwa dni przed końcem miesiąca na kolejny miesiąc kalendarzowy, w widocznym miejscu   
w szkołach, i w Punkcie wydawania posiłków w MGOPS: z podaniem ilościowym potrawy „na talerzu” tak jak w załączniku nr 6 niniejszej SWZ,

24). Zamawiający zastrzega sobie prawo stałej kontroli wydawanych posiłków. Powtarzające się zastrzeżenia i uwagi nie muszą dotyczyć takich samych zdarzeń (2 – 3 krotne) dają podstawę Zamawiającemu do zerwania umowy.

25). Zamawiający nie jest płatnikiem podatku VAT.

26). Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany ceny w okresie realizacji umowy, nawet w przypadku zmian cen surowców, energii i paliw oraz podatku VAT.

2.2 Część II.Wyżywienie dzieci w ramach trwałości projektu: „Organizacja czasu wolnego interesariuszy rewitalizacji na terenie gminy Nowa Dęba poprzez utworzenie świetlicy”   
w okresie 02.01.2025r. do 31.03.2025r.

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, dostarczenie codziennie:

– poniedziałek, wtorek, czwartek: bułka z masłem, wędliną i pomidorem szczelnie zapakowana, plus owoc,

- środa, piątek: bułka z masłem, serem żółtym i ogórkiem szczelnie zapakowana plus owoc

- poniedziałek, wtorek: sok pomarańczowy 3litry/dzień,

- środa, czwartek: sok jabłkowy 3litry/dzień,

- piątek: woda mineralna niegazowana 7,5 litra.

Zamawiający dopuszcza zmiany wyżywienia po wcześniejszym uzgodnieniu   
z Wykonawcą.

Dostawa odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w okresie od 02.01.2025r.   
do 31.03.2025r. z wykluczeniem dni ustawowo wolnych.

Dzienna liczba dzieci objętych dożywianiem to 15 osób.

Przewidywana liczba dni żywieniowych w okresie 02.01.2025-31.03.2025 to ok. 62 dni.   
Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby osób oraz dni w zależności od potrzeb.

W przypadku gdy łączna zaplanowana liczba dostawy tzw. suchego prowiantu będzie mniejsza niż planowana przez zamawiającego, wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe z tego tytułu.

1. Warunki obsługi:
2. Transport posiłków zapewnia Wykonawca, ponosząc jednocześnie koszty z tym związane.
3. Wykonawca zapewnia dostawę suchego prowiantu z wniesieniem do pomieszczeń wskazanych przez MGOPS,
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości dostaw posiłków bez względu   
   na trudności powstałe po stronie Wykonawcy.
5. Personel Wykonawcy winien posiadać aktualne badania sanitarno - epidemiologiczne oraz odpowiednie przygotowanie.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną, administracyjną i karną   
   za jakość dostarczanych posiłków oraz skutki wynikające z zaniedbań przy ich przygotowaniu i transporcie, mogące mieć negatywny wpływ na zdrowie żywionych osób.
7. Zamawiający nie zapewnia warunków (pomieszczeń, ani urządzeń) do przygotowania lub podgrzewania posiłków oraz mycia naczyń.
8. Zamawiający zastrzega, iż ilość osób korzystających z posiłków, a tym samym ilość wydawanych posiłków i wartość zamówienia może się zmieniać w trakcie obowiązywania umowy. Powyższa okoliczność nie może być powodem zerwania umowy.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkodliwe dla zdrowia skutki mogące wystąpić u osób korzystających z przygotowanych posiłków.

3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

część I:

55 32 10 00 – 6 usługi przygotowania posiłków

55 32 20 00 – 3 usługi gotowania posiłków

55 52 00 00 – 1 usługi dostarczania posiłków

55 52 31 00 – 3 usługi w zakresie posiłków szkolnych

55 52 40 00 – 9 usługi dostarczania posiłków do szkół

część II:

55 32 10 00 – 6 usługi przygotowania posiłków

1. 52 00 00 – 1 usługi dostarczania posiłków

4. Środki finansowe przeznaczone przez Zamawiającego na sfinansowanie zadania zostały wskazane w załączniku nr 7 do SWZ.

5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, dopuszcza możliwość Wykonawcom złożenia ofert na wszystkie części zamówienia.

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

7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówienia, o których mowa   
w art. 214 ust. 1 pkt 7 Pzp.

**V. Wizja lokalna**

Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej.

**VI. Podwykonawstwo**

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

VII. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia ustala się następującą na poszczególne części:

część I - 02 stycznia 2025r. – 31 grudnia 2025r. dla Punktu w MGOPS

oraz 02 stycznia 2025r. – 26 czerwca 2025r. i 02 września 2025r. – 22 grudnia 2025r.   
dla szkół

część II – 02.01.2025r – 31.03.2025r.

Usługi na część I będą świadczone w ww. okresie z wyłączeniem dni ustawowo wolnych   
od pracy oraz w szkołach z wyłączeniem ferii świątecznych, oraz dni wolnych od nauki.

Usługi na część II będą świadczone w ww. okresie z wyłączeniem dni ustawowo wolnych   
od pracy.

**VIII. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków – dotyczy części I, II**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Dziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

**1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

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

Zamawiający uzna warunek za spełniony po przedłożeniu przez Wykonawcę:

- Decyzji Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego zatwierdzającej dany podmiot (nazwa, adres, miejsce) do celów prowadzenia działalności w zakresie :

- przygotowywania potraw od surowca do gotowej potrawy,

- przygotowywania i dostarczania żywności do odbiorców zewnętrznych (catering).

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**4) zdolności technicznej lub zawodowej**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**IX. Podstawy wykluczenia z postępowania**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku   
   do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
2. w art. 108 ust.1 Pzp.
3. w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (przesłanka obligatoryjna)
4. w art. 109 ust.1 pkt. 4,5,7 Pzp. tj.:
5. 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;
6. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
7. który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
8. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.

**X. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe).**

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie   
   z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału   
   w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia   
   w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
   * 1. Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1689), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami   
        lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku   
        o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej wraz z oświadczeniem potwierdzającym aktualność oświadczenia wstępnego na podstawie art.125 ust. 1 Pzp. – **załącznik nr 4 do SWZ**;
     2. Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji   
        i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
     3. Decyzję Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego zatwierdzającej dany podmiot (nazwa, adres, miejsce) do celów prowadzenia działalności w zakresie :

- przygotowywania potraw od surowca do gotowej potrawy,

- przygotowywania i dostarczania żywności do odbiorców zewnętrznych (catering).

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu lub informacji Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem.
2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 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;

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

9.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. (Dz.U. z 2020r. poz. 2415 z późn. zm.) w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020r. poz. 2452).

**XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów.**

* + - 1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać   
         na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
      2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
      3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia wraz z oświadczeniem o niewykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.  
         Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5 do SWZ.**
      4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
      5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby   
         nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu   
         lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału   
         w postępowaniu.
      6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać   
         się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
      7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Dziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału   
         w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Dziale X SWZ.

XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwowinno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Dziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału   
   w postępowaniu.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wraz z ofertą składają oświadczenie, z którego wynika, które usługi/roboty wykonują poszczególni wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 8 do SIWZ.**

XIII. Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ

* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym   
     a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp., odbywa   
     się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie   
     z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344   
     z późn. zm.).
  2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp., podmiotowe środki dowodowe pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Zamawiający dopuszcza inne formaty, jeżeli będzie posiadał narzędzia do ich odczytania, ryzyko braku narzędzi i nie odczytania dokumentów obciąża Wykonawcę.

**Zaleca się przesyłanie dokumentów w formacie pdf.**

3. Ofertę, a także oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej

lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy wynosi **150MB.**

5. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.

1. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:

- Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną przy użyciu:

- Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl

- Elektronicznej Skrzynki Podawczej EPUAP: MGOPSNDEBA/SkrytkaESP/

- poczty elektronicznej: [sekretariat@mgopsnowadeba.pl](mailto:sekretariat@mgopsnowadeba.pl)

* + - * 1. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

Maria Tomczyk – p.o. Kierownik MGOPS,

Sylwia Kucharska – samodzielny referent

Maria Kosiorowska – starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator (tylko część II postępowania)

tel. (0-15) 846 – 34 – 94, 846 – 34 – 93, 692 400 193

poniedziałek - piątek godz: 7.00 – 15.00

8. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się sygnaturą postępowania lub jego tytułem.

9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

Wniosek należy przesłać przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem **https://ezamowienia.gov.pl** lub na adres e-mail: [**sekretariat@mgopsnowadeba.pl**](mailto:sekretariat@mgopsnowadeba.pl)

Treść zapytań, bez ujawniania źródła zapytania, wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, za pośrednictwem strony internetowej prowadzonego postępowania.

1. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później   
   niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na **4 dni** przed upływem terminu składania ofert.
2. Zaleca się, aby Wykonawca wnioskujący o wyjaśnienie zapisów SWZ przesłał pytania   
   w formie elektronicznej w wersji edytowalnej (word), pozwoli to na skrócenie czasu udzielenia wyjaśnień.

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ.   
   Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
4. oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ – załącznik nr 2 do SWZ;
5. zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Dziale XI ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
6. dowód wniesienia wadium;
7. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez mającego pełnomocnictwo przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca   
   w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda   
   od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, o którym mowa powyżej jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów np. nr NIP, REGON, KRS, w przypadku podmiotów zagranicznych równoważne dane oraz link dostępowy   
   do rejestru kraju wykonawcy.
9. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
10. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
11. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający   
    się na ofertę powinien być czytelny.
12. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022r. poz. 1123), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec,   
    że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
13. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełniania warunków udziału w postępowaniu w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować   
    wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
14. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji  
    (Dz. U. z 2022r. poz. 1233) , Wykonawca, w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz   
    z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
15. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę.
16. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany albo wycofać złożonej oferty.
17. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
18. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz   
    z tłumaczeniem na język polski.
19. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XV. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji   
   i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane   
   z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu   
   u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
   * + - 1. **Wymagania dotyczące wadium**
       1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości:   
          część I: 2 000,00zł. (słownie: dwa tysiące złotych 00/100 złotych);

część II: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

* + - 1. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
      2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  1. pieniądzu;
  2. gwarancjach bankowych;
  3. gwarancjach ubezpieczeniowych;
  4. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy   
     z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości   
     (Dz. U. z 2023 r. poz. 462).
     + 1. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto Bank Spółdzielczy Oddział w Nowej Dębie nr: 17 9434 1083 2003 1300 0446 0012 i musi wpłynąć na rachunek bankowy Zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert

**UWAGA:** Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.

* + - 1. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno być złożone w oryginale   
         i musi obejmować cały okres związania ofertą. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium, określone w art. 98 ust. 6 Pzp.
      2. Wadium w formie poręczeń lub gwarancji należy złożyć wraz z ofertą w oryginale w postaci elektronicznej
      3. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 Pzp.

XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia 24.12.2024.   
   Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVIII Sposób i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę e-Zamówienia **do dnia 25.11.2024r. do godziny 9:00**.
2. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
3. **Zamawiający zaleca zapoznanie się z informacją dotyczącą komunikatów które mogą** **pojawić się w procesie przesyłania oferty w sytuacji składania formularza ofertowego stworzonego i udostępnionego przez Zamawiającego w ramach dokumentów postępowania link w *informacji o platformie e-zamowienia.***
4. **Ofertę należy złożyć na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.**
5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej   
   w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij”   
   i „upuść”) służące do dodawania plików. W polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony formularz oferty (stanowiący załącznik nr 1 do SWZ).   
   W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” **wykonawca dodaje pozostałe dokumenty składane wraz z ofertą.** Pliki musza być opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jaki uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
7. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji   
   na Platformie.
8. Otwarcie ofert planowane jest w dniu **25.11.2024r.** o godzinie **10:00.**
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIX. Przewidywane negocjacje

Zamawiający nie przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty na część I Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
2. **Cena (Cc)** za 1 posiłek – waga kryterium 60%;
3. **Czas zgłoszenia - zapotrzebowanie liczby posiłków** **(Z)** – waga kryterium 40%.
4. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

a) przy kryterium oceny ofert cena za 1 posiłek – 60 pkt:

najniższa cena ofertowa brutto

Cc = -------------------------------- x 60

cena oferty badanej brutto

b) przy kryterium oceny ofert czas zgłoszenia ( zapotrzebowanie) liczby posiłków – 40 pkt:

do godz. 12.00 dnia wcześniejszego niż dzień dowozu do danej placówki – 10 pkt

do godz. 15.00 dnia wcześniejszego niż dzień dowozu do danej placówki – 20 pkt

do godz. 8.00 tego samego dnia co dzień dowozu do danej placówki – 40 pkt

Za najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów, których wartość zostanie obliczona według wzoru:

C = Cc + Z

gdzie:

C – suma łącznie przyznanych punktów ze składowych będących cząstkowymi kryteriami oceny ofert

Cc – przyznane punkty w kryterium cena – 60 pkt

Z – przyznane punkty w kryterium czas zgłoszenia - zapotrzebowanie liczby posiłków – max 40 pkt

Maksymalna łączna ilość punktów, jaką może otrzymać oferta Wykonawcy wynosi 100pkt.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty na część II Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

1. **Cena (Cc)** za 1 posiłek – waga kryterium 60%;
2. **Termin płatności faktury (T) –** waga kryterium 40%.

5 Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

a) przy kryterium oceny ofert cena za 1 posiłek– 60 pkt:

najniższa cena ofertowa brutto

Cc = -------------------------------- x 60

cena oferty badanej brutto

b) przy kryterium termin płatności faktury – 40 pkt:

gdzie oferty otrzymają ilość punktów wyliczoną według następującej proporcji:

7 dni - 10 pkt

14 dni - 20 pkt

30 dni - 40 pkt

Termin płatności dla poszczególnych części należy przedstawić na formularzu ofertowym (załącznik 1 do niniejszej specyfikacji). Najdłuższy termin płatności nie może przekroczyć 30 dni zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (Dz. U. 2023 r. poz. 1790).

6. Za najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów, których wartość zostanie obliczona według wzoru:

C = Cc + T

gdzie:

C – suma łącznie przyznanych punktów ze składowych będących cząstkowymi kryteriami oceny ofert

Cc – przyznane punkty w kryterium cena – 60 pkt

T – przyznane punkty w kryterium termin płatności faktury – max 40 pkt

Maksymalna łączna ilość punktów, jaką może otrzymać oferta Wykonawcy wynosi 100pkt.

* + - 1. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona   
         z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
      2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
      3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą łączną liczbę punktów w zastosowanych kryteriach.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Dziale   
   XXII SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się   
   o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Przed podpisaniem umowy na część I postępowania Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 2% wartości umownej brutto.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy na część II postępowania.

XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projekcie Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 lub/i 3a do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp. oraz wskazanym w Projekcie Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 lub/i 3a do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu   
o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
3. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.

1. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni   
   od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
2. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga   
   do sądu.
3. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
4. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
5. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
6. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXV. Wykaz załączników do SWZ

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3, 3a – projekt umowy

Załącznik nr 4 - oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 - zobowiązanie podmiotu trzeciego w raz z oświadczeniem

Załącznik nr 6 – jadłospis

Załącznik nr 7 – kwota przeznaczona na sfinansowanie zadania

Załącznik nr 8 – oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych