

1. Zamawiający:

Gmina Komorniki Przedszkole Samorządowe „Słoneczko” w Rosnówku, ul. 1 Maja 39, Rosnówko, 62-052 Komorniki

NIP 7773122134, REGON 301150873

tel. 618 301 873

strona internetowa Zamawiającego: <https://przedszkolerosnowko.pl/>

strona internetowa prowadzonego postępowania oraz strona, na której udostępnione będą dokumenty zamówienia, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7898cb63-fd13-48b3-9fd0-9ec303cdf265>

e-mail: sekretariat@przedszkolerosnowko.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) zwanej dalej Ustawą.

Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu i dostarczaniu posiłków dla dzieci w wieku przedszkolnym w 2026 r.

3.1. Przedmiot zamówienia opisany jest wg Wspólnego Słownika Zamówień:

55520000-1 Usługi dostarczania posiłków

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przygotowywanie i dostarczanie posiłków (śniadanie + ciepłe napoje; II śniadanie + sok lub napój; obiad dwudaniowy + sok lub kompot; podwieczorek) dla 43 dzieci z Przedszkola Samorządowego „Słoneczko” w Rosnówku i 33 dzieci z oddziału zewnętrznego w Szreniawie.
- 2) Śniadania, II śniadania i obiady muszą być urozmaicone /śniadanie powinno składać się z przynajmniej z dwóch składników do obkładu np. wędlina plus ser, pasta z ryb, jajeczna, warzywna/ w cyklu 10 - dniowym/. Wykonawca zobowiązany jest zaproponować je w jadłospisie dekadowym określając rodzaj podawanego produktu np. szynka, kielbasa żywiecka, mielonka, ser żółty, pasta. Co najmniej 1 raz w tygodniu śniadanie powinno składać się z ciepłego posiłku np. zupy mlecznej, jajka gotowanego, jajecznicy albo parówek.
- 3) Zamawiający wymaga porcjowania poszczególnych składników posiłku, np. mięsa, sera żółtego itp.
- 4) Produkty służące do obkładu pieczywa (np. szynka, kielbasa, ser żółty itp.) muszą być pokrojone.
- 5) Pieczywo musi być posmarowane masłem o zawartości min. 82% tłuszczu (wyklucza się tzw. „mix”).
- 6) Zamawiający wymaga, aby w stały skład śniadania wchodziły 2 rodzaje świeżego pieczywa oraz napoje:
 - o mleko – (najmniej 2% zawartości tłuszczu),
 - o kakao 1 raz w tygodniu,
 - o herbata czarna z cytryną, herbata owocowa albo herbata ziołowa.
- 7) Zamawiający wymaga, aby II śniadanie składało się z jogurtu z musli, owoców lub warzyw, pieczywa, budyniu lub kisielu, a 1 raz w tygodniu z ciasta.
- 8) Zamawiający wymaga, aby codzienne obiady składały się zawsze z dwóch dań, tj. zupy 200 ml na osobę i dania głównego oraz kompotu lub soku – 200 ml na osobę. W przypadku podawania sosu pieczeniowego lub dietetycznego – 100 ml na osobę, a sosu bolońskiego - 200 ml na osobę. Do każdego posiłku z kaszy, ryżu i ziemniaków wymagany jest sos.
- 9) Zamawiający wymaga przygotowania podwieczorku serwowanego w postaci: owocu, jogurtu, musu, drożdżówki itp., takiego produktu, który dziecko będzie mogło zabrać do domu w przypadku, gdy będzie wychodzić z przedszkola przed godziną wydawania posiłku.
- 10) Zamawiający wymaga, aby przynajmniej 4 razy w tygodniu były serwowane główne dania obiadowe mięsne lub półmięsne (w tym 1 raz w tygodniu z mięsa drobiowego) oraz 1 raz w tygodniu z ryb (z wyłączeniem pangi oraz paluszków rybnych).

- 11) Wymaga się, aby mięso użyte do sporządzania potraw było świeże i pierwszej jakości. Mięso w potrawach powinno być miękkie. Dopuszcza się sporządzanie potraw z mrożonych ryb morskich.
- 12) Zamawiający wymaga, aby dodatki do głównego dania obiadowego były w postaci gotowanej do miękkości (np. marchew, kalafior, brukselka, buraczki) oraz w postaci surowej (surówki). Warzywa gotowane i surówki powinny stanowić dodatek do obiadu naprzemiennie. Surowce do ich sporządzania powinny być świeże i pierwszej jakości. Dopuszcza się do stosowania produkty po pasteryzacji, tzn. w puszkach lub słoikach. W okresie sezonowym zobowiązuje się Wykonawcę do podawania warzyw świeżych.
- 13) Zamawiający szacuje, że maksymalna dzienna liczba dostarczanych posiłków wyniesie 76 szt. (76 porcji śniadaniowych; 76 porcji II śniadania oraz 46 porcji obiadowych, 28 porcji podwieczorku).
- 14) Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia zamawianych posiłków w trakcie trwania umowy z powodu nieobecności dzieci w przedszkolu lub rezygnacji uczęszczania do przedszkola, a także w okresie wakacyjnym tj. od 01.08.2026-31.08.2026 r. (natomiast w okresie od 01.07.2026-31.07.2026 przedszkole nie pracuje i nie będzie zamawiało posiłków). Zamawiający określa minimalny gwarantowany zakres zamówienia na poziomie 30% wartości maksymalnej umowy określonej w § 3 ust. 1 umowy.
- 15) Wykonawca zobowiązuje się dostarczać posiłki we wszystkie dni pracy przedszkoli w okresie od 02.01.2026 r. do 31.12.2026 z uwzględnieniem dni wolnych; w następujących godzinach: I śniadanie najpóźniej godz. 7.30, II śniadanie najpóźniej o godz. 10.00, obiad najpóźniej o godz. 12.45, podwieczorek najpóźniej godz. 15.00. Zamawiający dopuszcza dostarczanie I i II śniadania razem, najpóźniej o godz. 7.30 oraz obiadu i podwieczorku razem najpóźniej o godz. 12.45
- 16) Wykonawca zobowiązuje się dostosować okazjonalnie godziny dostarczania posiłków do potrzeb przedszkola (np. w dniu wycieczki, imprezy w przedszkolu itp.) lub w ramach środków przeznaczonych na obiad do przygotowania tzw. suchego prowiantu. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o planowanej wycieczce lub innej imprezie telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej z 3 dniowym wyprzedzeniem i ustali z wykonawcą jadłospis na ten dzień.
- 17) Ilość posiłków będzie uzależniona od frekwencji dzieci – zapotrzebowanie na dany dzień będzie składane przez upoważnionego pracownika telefonicznie do godziny 16.30 w dniu poprzedzającym dzień dostawy oraz w dniu dostawy posiłków, do godz. 8.30 korekta dotycząca ilości zamawianych porcji obiadowych i podwieczorku
- 18) Wykonawca zobowiązuje się do przygotowywania:
 - posiłków zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia
 - posiłków zgodnie z wymaganiami, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty, które są określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016
 - posiłków na bazie produktów najwyższej jakości, zachowując ich jakość i estetykę wykonania zgodnie z normami HACCP oraz zbiorowego żywienia i wymogami sanitarno-epidemiologicznymi;
 - dostarczania posiłków spełniających wymogi żywienia zalecane przez Instytut Matki i Dziecka dla dzieci przedszkolnych w wieku od 3 do 6 lat oraz zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi wg Instytutu Żywności i Żywności;
- 19) W przypadku zastosowania innych technologii produkcji posiłków niż wymagane lub zalecane stosownymi przepisami, Wykonawca musi uzyskać zgodę Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej na ich stosowanie.
- 20) Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania posiłków na własny koszt, własnym transportem spełniającym warunki sanitarne w specjalistycznych termosach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przewożonych posiłków - zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r o bezpieczeństwie żywności i żywienia. Temperatura dla dań gorących w momencie przekazywania posiłków dzieciom winna wynosić co najmniej 63 stopnie C. Odbiór dostarczonych posiłków potwierdzony będzie każdorazowo protokołem ich dostarczania, z wyszczególnieniem ilości dostarczonych posiłków, podpisem upoważnionego pracownika Zamawiającego.
- 21) Wykonawca zobowiązuje się do odbierania odpadów pokonsumpcyjnych w przystosowanych do tego celu pojemnikach.
- 22) Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania jadłospisu na każde 10 dni roboczych do akceptacji Zamawiającego, najpóźniej do czwartku poprzedzającego nowy tydzień zaczynający się w poniedziałek. Każdy jadłospis musi być sporządzony i podpisany przez dietetyka. Jadłospis powinien obejmować dania mięsne, półmięsne, rybne oraz jarskie, jak również uwzględnić urozmaicenie posiłków ze względu na sezonowość i święta. W jadłospisie należy uwzględnić warzywa i owoce, natomiast zrezygnować ze słodczy. Na każdorazowym jadłospisie winna widnieć gramatura, kaloryczność posiłku oraz alergeny. Nie dopuszcza się powtarzania tego samego rodzaju posiłku w

- ciągu 10 dni. W ofercie prosimy o zamieszczenie co najmniej dwa przykładowe 10 dniowe jadłospisy z uwzględnieniem gramatury, kaloryczności każdego z posiłków i alergenów.
- 23) Środki spożywcze powinny być dobrane w taki sposób, aby:
- na całodzienną żywność składały się środki spożywcze pochodzące z różnych grup środków spożywczych;
 - posiłki (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek) zawierały produkty z następujących grup środków spożywczych: produkty zbożowe lub ziemniaki, warzywa lub owoce, mleko lub produkty mleczne, mięso, ryby, jaja, orzechy, nasiona roślin strączkowych i inne nasiona oraz tłuszcze;
 - zupy, sosy oraz potrawy sporządzane były z naturalnych składników, bez użycia koncentratów spożywczych, z wyłączeniem koncentratów z naturalnych składników;
 - od poniedziałku do piątku były podawane nie więcej niż dwie porcje potrawy smażonej, przy czym do smażenia jest używany olej roślinny rafinowany o zawartości kwasów jednonienasyconych powyżej 50% i zawartości kwasów wielonienasyconych poniżej 40%;
 - napoje nie więcej niż 10 g cukrów w 250 ml produktu gotowego do spożycia;
 - każdego dnia były podawane:
 - a) co najmniej dwie porcje mleka lub produktów mlecznych,
 - b) co najmniej jedna porcja z grupy mięso, jaja, orzechy, nasiona roślin strączkowych,
 - c) warzywa lub owoce w każdym posiłku,
 - d) co najmniej jedna porcja produktów zbożowych w śniadaniu, II śniadaniu i obiedzie
 - w żywieniu całodziennym było podawane przynajmniej pięć porcji warzyw lub owoców;
 - co najmniej raz w tygodniu była podawana porcja ryby.
- 24) Wykonawca zobowiązuje się do zachowania diet pokarmowych w zależności od indywidualnych potrzeb dzieci. Zalecenia dotyczące diet pokarmowych zostaną przekazane Wykonawcy w dniu zawarcia umowy oraz będą przekazywane sukcesywnie w chwili powstałych zmian.
- 25) Wykonawca zobowiązuje się do pobierania oraz przechowywania próbek dostarczonych posiłków w specjalnie przeznaczonych do tego lodówkach przez okres 72 godzin od upływu dnia pobrania próbek.

Wymagania organizacyjne:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się dostarczać posiłki we wszystkie dni pracy przedszkola: I śniadanie najpóźniej godz. 7.30, II śniadanie najpóźniej o godz. 10.00, obiad najpóźniej o godz. 12.45, podwieczorek najpóźniej godz. 15.00. Zamawiający dopuszcza dostarczanie I i II śniadania razem, najpóźniej o godz. 7.30 oraz obiadu i podwieczorku razem najpóźniej o godz. 12.45
- 2) Wykonawca zobowiązuje się dostosować okazjonalnie godziny dostarczania posiłków do potrzeb przedszkola (np. w dniu wycieczki, imprezy w przedszkolu itp.) lub w ramach środków przeznaczonych na obiad do przygotowania tzw. suchego prowiantu. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o planowanej wycieczce lub innej imprezie telefonicznie lub drogą poczty elektronicznej z 3 dniowym wyprzedzeniem i ustali z wykonawcą jadłospis na ten dzień.
- 3) Ilość posiłków będzie uzależniona od frekwencji dzieci — zapotrzebowanie na dany dzień będzie składane przez upoważnionego pracownika telefonicznie do godziny 16.30 w dniu poprzedzającym dzień dostawy oraz w dniu dostawy posiłków, do godz. 8.30 korekta dotycząca ilości zamawianych porcji obiadowych i porcji podwieczorku.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się dostarczać posiłki na własny koszt, własnym transportem spełniającym warunki sanitarne w specjalistycznych termosach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przewożonych posiłków. Pojemniki i termosy muszą być szczelnie zamykane, tak aby podczas transportu posiłki w formie płynnej nie uległy rozlaniu. Temperatura dla dań gorących w momencie przekazywania posiłków dzieciom winna wynosić co najmniej 63 stopnie C. Odbiór dostarczonych posiłków potwierdzony będzie każdorazowo protokołem ich dostarczania z wyszczególnieniem ilości dostarczonych posiłków, podpisem upoważnionego pracownika Zamawiającego.
- 5) Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność prawną i materialną wobec organów kontroli (Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna, PIP, BHP) w zakresie wykonywanej usługi, w tym m.in. w zakresie jakości produktów i przygotowanych posiłków, ich zgodności z opisanymi wyżej normami oraz w zakresie wymagań higieniczno-sanitarnych.
- 6) Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli jakości i standardu usług żywieniowych świadczonych przez Wykonawcę.

3.3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

3.4. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności związane z przygotowaniem posiłków.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Przedmiot zamówienia nie może zostać podzielony na części, ze względów organizacyjnych i ekonomicznych, a brak podziału zamówienia na części nie zakłóca konkurencji w ramach postępowania. Zamówienie jest dostępne dla małych i średnich przedsiębiorstw.

5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Ustawy Pzp.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Termin wykonania zamówienia:

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w okresie **od dnia 02.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.**

Jeżeli ze względów proceduralnych nie będzie możliwe zawarcie umowy od 02.01.2026 r., rozpoczęcie realizacji zamówienia nastąpi od dnia następnego po dniu podpisania umowy.

8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

9. Warunki udziału w postępowaniu:

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

9.1.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4, 8, 9 i 10 Ustawy oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

9.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

- a) wykonania, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie co najmniej 1 usługi, świadczonej przez okres minimum 6 miesięcy, o wartości nie mniejszej niż 70 000,00 zł netto, polegających na przygotowywaniu i dostarczaniu posiłków dla dzieci w wieku przedszkolno-szkolnym (3-6 lat)
- b) dysponowania następującymi osobami:
 - minimum 1 kucharzem z minimum 2 letnim doświadczeniem w żywieniu dzieci w wieku przedszkolnym (3-6 lat)
 - minimum 2 osobami do wydawania posiłków posiadającymi orzeczenie lekarskie z badania przeprowadzonego do celów sanitarno-epidemiologicznych
 - minimum 1 osobą posiadającą wykształcenie wyższe w zakresie dietetyki

9.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 1) warunek, o którym mowa w pkt 9.1.2 lit. a) SWZ musi spełnić co najmniej jeden z wykonawców składających ofertę wspólnie. Zamawiający nie dopuszcza sumowania potencjałów wykonawców występujących wspólnie, w zakresie posiadanego doświadczenia;
- 2) warunek, o którym mowa w pkt 9.1.2. lit. b) SWZ wykonawcy występujący wspólnie wykazują łącznie;
- 3) **wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani są do dołączenia do oferty wypełnionego załącznika nr 4 do SWZ stanowiącego oświadczenie, z którego będzie jednoznacznie wynikać, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.**

9.3 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt. 9.1.2) SWZ w stosownych sytuacjach, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

9.4. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w pkt. 9.3 SWZ wystąpi wyłącznie w przypadku spełnienia poniższych warunków:

- a) Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie podmiotów udostępniających zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (wzór: załącznik nr 5 do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów;
- b) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ppkt. a) musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz musi określać w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonaniu zamówienia,
 - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia/kwalifikacji zawodowych/ doświadczenia zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- c) Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
- d) W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te zrealizują usługi do realizacji których te zdolności są wymagane. **Złożone oświadczenie, o którym mowa w pkt. 9.4.b musi jednoznacznie wskazywać na przyszły udział w realizacji zamówienia podmiotu udostępniającego zasoby w charakterze podwykonawcy (dotyczy w szczególności doświadczenia zawodowego).**

10. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy i wykaz podmiotowych środków dowodowych:

10.1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód), w zakresie wskazanym w **załączniku nr 3 do SWZ**.

10.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o którym mowa w pkt. 10.1 SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

10.3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 10.1 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.

10.4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

1) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 Ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (*w przypadku wskazania przez Wykonawcę w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 10.1 dostępności przedmiotowego dokumentu w formie elektronicznej Zamawiający samodzielnie pobierze go z bazy danych*);

2) wykazu usług w zakresie określonym w pkt. 9.1.2 lit. a) SWZ, wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat (okres liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (wzór wykazu: załącznik nr 8 do SWZ).

UWAGA: Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, ww. wykaz musi dotyczyć usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

3) wykazu osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacją na temat ich uprawnień, kwalifikacji i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wzór: załącznik nr 9 do SWZ).

4) oświadczenia 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, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową, albo oświadczenia o przynależności do tej samej

grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty lub oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej (wzór: załącznik nr 7 do SWZ);

- 5) oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt.10.1 SWZ (wzór: załącznik nr 6 do SWZ);
- 6) w przypadku Wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 Ustawy – podmiotowych środkach dowodowych, o których mowa w pkt 10.4 1) i 5), dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w pkt 10.4 lit. a, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, 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 lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument dotyczy.

Do podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy oraz podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na tych zasadach, mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ww. postanowienia stosuje się odpowiednio.

11. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji:

A. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu **Platformy e-Zamówienia**, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest Dyrektor Przedszkola – Małgorzata Kurasz (tel.: 618 301 873)
4. **Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):** <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7898cb63-fd13-48b3-9fd0-9ec303cdf265>
5. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania / konkursy”).
6. **Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:** [ocds-148610-7898cb63-fd13-48b3-9fd0-9ec303cdf265](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7898cb63-fd13-48b3-9fd0-9ec303cdf265)
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów 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.
10. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 Ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

- W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 Ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w pkt 11.A.9 SWZ powyżej, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
 11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji 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”. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Ustawy.
 12. **Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”).** Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z Ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód), mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
 13. W celu korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie konieczne jest posiadanie konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowanie się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia, w szczególności SWZ, wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
 14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Za datę wpływu wniosku przyjmuje się datę jego zamieszczenia na Platformie e-Zamówienia.
 15. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 14 powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 16. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 11.A.14 SWZ powyżej.
 17. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 18. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się oznaczeniem **PSR-261-1/25**
 19. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
 20. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 21. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
 22. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
 23. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty

elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@przedszkolerosnowko.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

24. Zamawiający dopuszcza możliwość składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ na adres e-mail: zamówienia. sekretariat@przedszkolerosnowko.pl

B. Opis sposobu składania oferty.

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 11.B.7 SWZ poniżej. **Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „puść”) służące do dodawania plików.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą – wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą został określony przez Zamawiającego w pkt 14.6 SWZ.
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
7. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy / Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). **Zamawiający rekomenduje stosowanie podpisu typu wewnętrznego.**
8. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

12. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

13. Termin związania ofertą:

13.1. Wykonawca jest związany ofertą do 23.12.2025 r. przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

13.2. W przypadku, gdy wybór oferty najkorzystniejszej nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed jego upływem zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.

13.3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego (wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr, lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

14. Opis sposobu przygotowania ofert:

14.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia.

14.2. Złożona elektronicznie oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r.- Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym mocodawcy. Elektroniczna kopia nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.

14.3. Sposób sporządzania oraz przekazywania oświadczeń, o których mowa w pkt 10.1 SWZ, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów przekazywanych w postępowaniu określa rozporządzenie 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.

14.4. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

14.5. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.

14.6. Wykonawca składa wraz z ofertą (interaktywny „Formularz ofertowy”) dokumenty podpisane zgodnie z wymogami pkt 11.B SWZ:

- 1) Wypełniony formularz cenowy wraz z jadłospisem – załącznik nr 1 do SWZ;
- 2) Wypełnione oświadczenie – nr 3 do SWZ;
- 3) Wypełnione zobowiązanie do udostępnienia zasobów – załącznik nr 5 do SWZ (jeżeli dotyczy);
- 4) Wypełnione oświadczenie dot. podziału prac realizowanych przez podmioty występujące wspólnie – załącznik nr 4 do SWZ (jeżeli dotyczy).

14.7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwa).

15. Termin składania i otwarcia ofert:

15.1. Ofertę należy złożyć do dnia 24.11.2025 roku do godz. 08.00

15.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.11.2025 roku o godz. 08.30

15.3. Otwarcie jest niejawne.

15.4. Otwarcie ofert następuje poprzez pobranie odszyfrowanych i udostępnionych przez Platformę e-Zamówienia plików złożonych przez Wykonawców.

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

15.6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz o cenach zawartych w ofertach.

15.7. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

15.8. Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się datę i godzinę jej wpływu na Platformę e-Zamówienia, tj. datę i godzinę ujawnioną w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym

Potwierdzeniu Odebrania (EPO). W przypadku otrzymania przez Zamawiającego oferty po terminie wskazanym w pkt 15.1 SWZ, oferta zostanie odrzucona.

16. Opis sposobu obliczenia ceny:

16.1 Wykonawca zobowiązany jest ująć w cenie oferty koszty wszelkich czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, określone w punkcie 3 – „Opis przedmiotu zamówienia” SWZ”.

16.2 W obliczonej przez Wykonawcę cenie należy uwzględnić wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami opłaty i podatki. Do ceny jednostkowej nie należy wliczać podatku VAT.

16.4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. We wskazanej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest dopełnić obowiązki wynikające z art. 225 ust 2 Ustawy.

17. Zamawiający dopuszcza rozliczenie z Wykonawcą tylko w złotych polskich.

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

18.2. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o kryteria:

Lp.	Kryterium	Waga
1	Cena	40% = 40 pkt
2	Jakość oferowanych posiłków	40% = 40 pkt
3	Doświadczenie kucharza w żywieniu dzieci	20% = 20 pkt
	Razem	100% = 100 pkt

18.3. Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

Kryterium nr 1 – Cena:

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

Zamawiający ofercie o najniższej cenie przyzna **40 punktów** (wartość punktowa obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

Cena = najniższa oferowana cena brutto (zł) / cena badanej oferty brutto (zł) x 40 pkt

Maksymalna liczba punktów, jakie można otrzymać w kryterium „Cena” – 40 pkt.

Kryterium nr 2 – Jakość oferowanych posiłków:

Przyjmuje się, że punkty w tym kryterium będą przyznawane następująco:

1. Za urozmaicenie surówek tj. więcej niż dwa składniki warzywne z dresingiem - **4 punkty**
2. Za dodatek prażonych ziaren do surówek (słonecznik, sezam, dynia) - **4 punkty**
3. Za 10 różnorodnych owoców, niepowtarzających się w kolejno występujących po sobie tygodniach dekady - **6 punkty**
4. Za 4 niepowtarzające się ryby (z podaniem nazwy własnej ryby), niepowtarzające się w kolejnych tygodniach obu dekad - **4 punkty**
5. Za dodatkową różnorodność mięsa (poza wołowiną, wieprzowiną i drobiem) np. cielęcina, królik, kurczaki zagrodowe - **5 punktów**
6. Za urozmaicone drugie śniadania przygotowywane w całości przez Wykonawcę np.: ciasta, babeczki, rogaliki itp., rezygnacja z gotowych wafelków, ciastek - **7 punktów**
7. Za dodatkowe w miseczkach (podstawkach) świeże zieleń (koper, natka pietruszki, szczypior) na każdy stół - **5 punkty**
8. Za 10 różnorodnych zup, niepowtarzających się w kolejno występujących po sobie tygodniach dekady - **5 punkty**

W kryterium rozpatrywane będą przedłożone przez Wykonawcę 2 przykładowe jadłospisy dekadowe sporządzone przez Wykonawcę, uwzględniające skład asortymentowy oraz gramaturę poszczególnych posiłków (śniadanie, II

śniadanie, obiad, podwieczorek) – wykonane w oparciu o wymagania Zamawiającego.

Maksymalna liczba punktów, jakie można otrzymać w kryterium „jakość posiłków” – 40 pkt.

Kryterium 3 – Doświadczenie zawodowe kucharza

- za dysponowanie kucharzem z dwuletnim doświadczeniem zawodowym w żywieniu dzieci wykonawca otrzyma -0 pkt.
- za dysponowanie kucharzem z doświadczeniem zawodowym w żywieniu dzieci powyżej 2 lat wykonawca otrzyma - 20 pkt.

UWAGA! Przez doświadczenie zawodowe kucharza należy rozumieć doświadczenie zdobyte na stanowisku kucharz

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

Po wyborze najkorzystniejszej oferty i ostatecznym rozstrzygnięciu ewentualnych odwołań lub po upływie terminu do ich wnoszenia, Zamawiający wezwie wykonawcę do podpisania umowy i do przedstawienia:

- 1) polisy OC, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że jest on ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem niniejszej umowy w wysokości co najmniej 50 000,00 zł przez cały czas trwania umowy,
- 2) wykazu pracowników wskazującego osoby zatrudnione na umowę o pracę i wykonujące czynności o których mowa w pkt. 3.4. SWZ,

Nieprzedłożenie w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, dokumentów o których mowa powyżej będzie traktowane jako uchylenie się wykonawcy od zawarcia umowy.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać ofertę najkorzystniejszą albo unieważnić postępowanie.

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Zawarcie i zmiana umowy:

21.1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę zgodną z Załącznikiem nr 2 do SWZ i na warunkach w nim określonych.

21.2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadkach określonych we wzorze umowy (zał. nr 2 do SWZ).

21.3. Przewidzenie przez Zamawiającego możliwości wprowadzenia istotnych zmian do zawartej umowy nie przesądza o obligatoryjności ich dokonania. Wystąpienie przesłanek zmiany umowy będzie każdorazowo podlegało szczegółowej analizie, po dokonaniu której zostanie podjęta decyzja co do ewentualnego wprowadzenia zmiany w treści umowy.

22. Środki ochrony prawnej:

Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX Ustawy.

23. Postanowienia końcowe:

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. Zamawiający 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje, że:
 - administratorem danych osobowych jest Przedszkole Samorządowe „Słoneczko” w Rosnówku; numer telefonu 618301873 adres email: sekretariat@przedszkolerosnowko.pl;
 - z inspektorem ochrony danych osobowych w Przedszkolu Samorządowym „Słoneczko” w Rosnówku można skontaktować się za pomocą e-mail: korzuch@infoic.pl
 - dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

- odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 Ustawy;
- dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 Ustawy;
- obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- osoba, której dane osobowe będą w przedmiotowym postępowaniu przetwarzane ma:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych, które jej dotyczą;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, które jej dotyczą *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;
- osobie, której dane osobowe będą w przedmiotowym postępowaniu przetwarzane nie przysługują:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

**** Wyjaśnienie:** 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

Załączniki:

Załącznik nr 1- Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Wzór umowy

Załącznik nr 3 - Oświadczenia

Załącznik nr 4 - Oświadczenie dot. podziału prac realizowanych przez podmioty występujące wspólnie

Załącznik nr 5 - Zobowiązanie do udostępniania zasobów

Dotyczy Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona:

- Załącznik nr 6 – Oświadczenie o aktualności
- Załącznik nr 7 – Oświadczenie dot. grupy kapitałowej
- Załącznik nr 8 – Wykaz usług
- Załącznik nr 9 – Wykaz osób

Dyrektor Przedszkola


mgr Małgorzata Kurasz

Małgorzata Kurasz
Dyrektor Przedszkola