

***Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach***

nr sprawy: **PCUW 261.6.2025**

ocds-148610-9199acca-16c3-49ee-990a-06b795031a95

Zamawiający:

Powiat Nowosądecki, Kierownik Zamawiającego: Zarząd Powiatu Nowosądeckiego,
z siedzibą: ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz,
telefon (+48) 18 41-41-600, faks (+48) 18 41-41-700,
adres internetowy: <https://bip.nowosadecki.pl>
e-mail: powiat@nowosadecki.pl
NIP 734-26-15-932; REGON 491893300.

W imieniu i na rzecz Zamawiającego w zakresie przygotowania i przeprowadzenia niniejszego postępowania
działa Pełnomocnik Zamawiającego: Powiatowe Centrum Usług Wspólnych
ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa

Tel/Fax 18 446 19 45
e-mail: kierownik@pcuw.pl
adres internetowy: www.pcuw.pl

**Pełnomocnik Zamawiającego przygotował i przeprowadzi niniejsze postępowanie na art. 37 ust. 3 pkt 3 i 4,
ust 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej SWZ)

dla zamówienia o wartości mniejszej od progów unijnych określonych w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy
z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

Nazwa postępowania: ***Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół
im. Wł. Orkana w Marcinkowicach***

Postępowanie prowadzone jest trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami, na podstawie
art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Do spraw nieuregulowanych niniejszą SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r.– Prawo
zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Nawojowa, dnia 26.11.2025 r.

***Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach***

Spis treści

- I. Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania.
- II. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz strony, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem.
- III. Tryb udzielenia zamówienia.
- IV. Opis przedmiotu zamówienia.
- V. Termin wykonania zamówienia.
- VI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.
- VII. 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 elektronicznej.
- VIII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.
- IX. Termin związania ofertą.
- X. Opis sposobu przygotowania oferty.
- XI. Sposób oraz termin składania ofert.
- XII. Termin otwarcia ofert.
- XIII. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
- XIV. Sposób obliczenia ceny.
- XV. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert.
- XVI. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.
- XVIII. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający je przewiduje.
- XIX. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych, jeżeli Zamawiający będzie wymagał ich złożenia.
- XX. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- XXI. Liczba części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu Wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części.
- XXII. Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie.
- XXIII. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95.
- XXIV. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2, jeżeli Zamawiający przewiduje takie wymagania.

***Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach***

XXV. Informacje o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94.

XXVI. Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwotę, jeżeli Zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium.

XXVII. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

XXVIII. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów.

XXIX. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XXX. Informacja dotycząca zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.

XXXI. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli Zamawiający dokonuje akiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121.

XXXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

XXXIII. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230, jeżeli Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.

XXXIV. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93.

XXXV. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający je przewiduje.

XXXVI. Wymagania dotyczące umów o podwykonawstwo.

XXXVII. Klauzula informacyjna – przetwarzanie danych osobowych.

Załączniki do SWZ.

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania.

Zamawiający:

Powiat Nowosądecki, Kierownik Zamawiającego: Zarząd Powiatu Nowosądeckiego,
z siedzibą: ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz,
telefon (+48) 18 41-41-600, faks (+48) 18 41-41-700,
adres internetowy: <https://bip.nowosadecki.pl/>
e-mail: powiat@nowosadecki.pl
NIP 734-26-15-932; REGON 491893300.

W imieniu i na rzecz Zamawiającego w zakresie przygotowania i przeprowadzenia niniejszego postępowania działa Pełnomocnik Zamawiającego:

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych
ul. Podkamienne 8
33-335 Nawojowa

Tel/Fax 18 446 19 45

e-mail: kierownik@pcuw.pl

adres internetowy: www.pcuw.pl

Pełnomocnik Zamawiającego przygotował i przeprowadzi niniejsze postępowanie na podstawie art. 37 ust. 3 pkt 3 i 4, ust 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Adres poczty elektronicznej: kierownik@pcuw.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>, www.pcuw.pl

II. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz strony, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem

adres: <https://ezamowienia.gov.pl>, www.pcuw.pl

III. Tryb udzielenia zamówienia

Tryb udzielenia zamówienia: zamówienie prowadzone jest w trybie podstawowym, w którym wszyscy zainteresowani Wykonawcy mogą składać ofertę, a następnie Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą z możliwością przeprowadzenia negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp.

IV. Opis przedmiotu zamówienia;

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1. Przedmiotem zamówienia jest usługa cateringu - przygotowanie i dostawa wyżywienia dla ok. 60 uczniów – wychowanków internatu Zespołu Szkół w Marcinkowicach, w wieku szkolnym 15 – 18 lat.**
- 2. Przedmiot zamówienia obejmuje przygotowanie trzech posiłków dziennie tj. śniadanie, dwudaniowy obiad z kompotem oraz kolacja dla ok. 60 osób w wieku szkolnym, w okresie **07.01.2026 r. do 26.06.2026 r.** w dni robocze, tj. **od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo lub dodatkowo wolnych od zajęć****

***Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach***

w szkole, o których Zamawiający poinformuje Wykonawcę z tygodniowym wyprzedzeniem.

- 3. Proces przygotowywania oraz dostarczania posiłków odbywać się musi zgodnie z wymogami sanitarnymi, zwłaszcza wymogami dobrej praktyki higienicznej.**
- 4. Posiłki będą przygotowywane przez osoby posiadające zaświadczenie lekarskie z badań przeprowadzonych do celów sanitarno-epidemiologicznych w zakładzie spełniającym wymagania higieniczno-sanitarne dla zakładów produkcyjnych lub wprowadzających do obrotu posiłki, środki spożywcze.**
- 5. Jadłospis układany będzie przez Wykonawcę na okres min. 3 dni roboczych i dostarczany Zamawiającemu do zatwierdzenia przed rozpoczęciem każdego kolejnego miesiąca świadczenia usług.**
- 6. Transport posiłków** powinien odbywać się samochodem przystosowanym do przewozu żywności, na który Wykonawca posiada odpowiednie dokumenty potwierdzające dostosowanie pojazdu do przewozu żywności.
- 7. Posiłki muszą być sporządzane w dniu dostawy ze świeżych pełnowartościowych produktów.** Dostarczone obiady powinny być w odpowiedniej temperaturze i smaczne, a ich temperatura zgodna z zasadami serwowania potraw.
- 8. Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania próbek** posiłków do celów sanitarno-epidemiologicznych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać posiłki w godzinach ustalonych** pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Posiłki powinny być dostarczane w termosach i pojemnikach, na które Wykonawca posiada odpowiednie atesty i certyfikaty.
Posiłki muszą być dostarczane w godzinach:
Śniadania – **o godz. 6:30**
Obiady i kolacja – **o godz. 13.30**
- 10. Do obowiązku Wykonawcy należeć będzie codzienny odbiór pojemników i termosów.** Pojemniki zabierane będą w następnym dniu dostawy posiłków. Wykonawca zapewnia mycie i dezynfekcję we własnych pomieszczeniach termosów i opakowań, w których będą dostarczane posiłki, zgodnie z zasadami i przepisami sanitarnymi i mikrobiologicznymi oraz normami HACCP.
- 11. Wykonawca jest gotowy do realizowania przedmiotu zamówienia w przypadku zakłócenia procesu technologicznego** (z przyczyn niezależnych, braku energii elektrycznej, braku wody itp.) wytwarzanych posiłków, jest zobowiązany zapewnić posiłki o tej samej jakości na swój koszt innych źródeł.
- 12. Ilość wydawanych posiłków uzależniona będzie od frekwencji uczniów w Szkole.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości uczniów i ilości dostarczanych posiłków zgodnie z rzeczywistą potrzebą.
- 13. Rozliczenia finansowe** Wykonawcy usługi z Zamawiającym odbywać się będzie na podstawie faktycznie dostarczonych posiłków i ceny brutto jednodniowego posiłku dla jednego ucznia. W przypadku wzmożonej zachorowalności lub nieobecności wychowanków, Zamawiającemu przysługuje prawo do ograniczenia ilości posiłków z zastrzeżeniem dokonania uprzedzenia o takim fakcie Wykonawcy.

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

14. O liczbie śniadań, obiadów i kolacji na dany dzień Wykonawca będzie informowany do **godziny 10.00** w dniu poprzedzającym wykonanie usługi. Liczba śniadań, obiadów i kolacji może różnić się między sobą.
15. **Posiłki powinny być dostarczane do Zespołu Szkół w Marcinkowicach w godzinach ustalonych** między Zamawiającym a Wykonawcą podczas zawierania szczegółowej umowy. W sytuacjach szczególnych istnieje możliwość zmiany godzin dostarczenia posiłków z jednodniowym wyprzedzeniem zarówno przez Zamawiającego, jak i Wykonawcę.
16. **Cena jednostkowa posiłku** powinna zawierać koszt przygotowania i dostarczania
17. **Rozliczenie następować będzie za faktycznie dostarczone posiłki** według ceny jednostkowej za jeden posiłek podanej w Formularzu oferty. W przypadku zlecenia zmniejszonego zakresu niż wskazany w przedmiocie zamówienia, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zlecenie niewykonanej części usługi.
18. **Posiłek powinien być przygotowany ze świeżych i pełnowartościowych produktów.** Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia posiłków dla uczniów bezmlecznych oraz dla uczniów z innymi alergiami pokarmowymi, potwierdzonymi zaświadczeniem lekarskim, o których Wykonawca będzie informowany przez Zamawiającego każdorazowo przy podawaniu dziennej ilości zamawianych porcji obiadowych. Posiłki te muszą być urozmaicone i pełnowartościowe.
19. **Proces przygotowania posiłków**, dostarczania i przekazania personelowi Stołówki Internatu musi być zgodny z obowiązującymi przepisami dotyczącymi żywienia zbiorowego.
20. **Wykonawca przy realizacji zamówienia zobowiązany jest do przestrzegania Zaleceń i Norm** obowiązujących i zalecanych przez Instytut Żywności i Żywienia, a także zasad zdrowego żywienia oraz zasad żywienia zbiorowego, jak również zachowania jakości i zgodność z warunkami umowy.
21. Posiłki do Szkoły należy dostarczać w ramach kosztów własnych. Naczynia i sztucze zapewnia Zamawiający. Dostarczone posiłki przyjmował będzie przedstawiciel Szkoły.
22. Wykonawca zobowiązuje się nie stosować gotowych potraw konserwowych.
23. Ciepły posiłek musi odpowiadać normom odżywczym obowiązującym z tzw. punktach zbiorowego żywienia, posiłki powinny być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, sporządzone z pełnowartościowych produktów posiadających aktualne terminy ważności.

KOD CPV dla zamówienia: **55520000-1**: Usługi dostarczania posiłków

V. Termin wykonania zamówienia - w okresie **07.01.2026 r. do 26.06.2026 r.** w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo lub dodatkowo wolnych od zajęć w szkole.

VI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w Załączniku do SWZ.

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w razie wystąpienia, przynajmniej jednej

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia w zakresie zmian wynagrodzenia, osób wymienionych w umowie i wykonujących określone czynności:

- a) zmiana obowiązującej stawki VAT; Jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zmniejszenie lub zwiększenie kosztów wykonania umowy Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie zmniejszonego lub zwiększonego podatku zapłaconego przez wykonawcę.
- b) zmiany danych organizacyjnych czy administracyjnych dotyczących stron np. zmiana nr rachunku bankowego, dokumentów potwierdzających uregulowanie płatności wobec podwykonawców; zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami
- c) wystąpi siła wyższa uniemożliwiająca Wykonawcy wykonanie przedmiotu zamówienia. W takim przypadku strony mogą przesunąć termin zakończenia wykonania niniejszej umowy o czas, w jakim siła wyższa uniemożliwiała wykonanie obowiązków Stron,
- d) wystąpi brak na rynku dostępnych towarów lub materiałów służących do ich wytworzenia, oferowanych w ofercie Wykonawcy, które mogą być zastąpione innymi materiałami lub towarami spełniającymi wymagania Zamawiającego określone w SWZ lub wystąpią inne obiektywne okoliczności uniemożliwiające spełnienie przez Wykonawcę świadczenia określonego w umowie; w takich przypadkach Wykonawca i Zamawiający postanowią o zmianie przedmiotu zamówienia lub sposobu świadczenia albo terminu wykonania umowy (o czas trwania ww. okoliczności), bądź też wysokości wynagrodzenia Wykonawcy ustalonego w umowie.
- e) wystąpi konieczność zmiany osób koordynujących (osób odpowiedzialnych za realizację umowy ze strony Wykonawcy lub ze strony Zamawiającego).
- f) wystąpi konieczność wprowadzenia innych zmian, które są niezbędne do wykonania umowy, a których nie dało się przewidzieć w chwili zawarcia umowy oraz nie są zmianami istotnych postanowień umowy,
- g) wystąpi zmiana stawek celnych lub podatkowych powodująca, że wykonanie zobowiązania wiąże się z rażąco wysokimi kosztami, wówczas dopuszczalna jest zmiana wynagrodzenia,
- h) wystąpi zmiana przepisów prawa, powodująca, że wykonanie zobowiązania wiąże się z rażąco wysokimi kosztami, wówczas dopuszczalna jest zmiana.

VII. 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 elektronicznej

- 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-9199acca-16c3-49ee-990a-06b795031a95>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-9199acca-16c3-49ee-990a-06b795031a95
- 5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

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”.

6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych (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 w konkursie Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
8. Dokumenty elektroniczne (wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w niniejszej SWZ), o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności” – rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 773) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
10. 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) 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”.
11. 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 Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy /wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
16. 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”.
17. 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: kierownik@pcuw.pl **(nie dotyczy składania ofert)**.

VIII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

1. Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważnione są następujące osoby po stronie Zamawiającego:
Elżbieta Ciurka – Kierownik PCUW,
Tel. 18 446 19 45 w. 10, w godz. 8.00-15.00, email: kierownik@pcuw.pl
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ, przekazany za pośrednictwem <https://ezamowienia.gov.pl> lub za pomocą poczty elektronicznej adres email: kierownik@pcuw.pl
3. 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.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w punkcie powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielać wyjaśnień SWZ.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

IX. Termin związania ofertą;

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert tj. do dnia **02.01.2026 r.**

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
2. Oferta ma być sporządzona zgodnie z warunkami określonymi w SWZ. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy **elektronicznego podpisu osobistego** lub **elektronicznego podpisu zaufanego**, zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumentach rejestrowych.
Podpis zaufany – ustawa z dnia 17 lutego 2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 ze zm.).
Podpis osobisty – ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 671 ze zm.).
5. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej (dostępna cyfrowo) w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt (format .rar nie jest dopuszczalnym formatem) oraz podpisana ważnym elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym. Oferty zeskanowane z podpisem odręcznym będą podlegały odrzuceniu na podstawie art. 226 pkt 6 Pzp.
6. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi wynikać z właściwego rejestru. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z właściwego rejestru, to do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz
7. Dokumenty, które Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą:
 - 1) **Wypełniony interaktywny FORMULARZ OFERTOWY**,
 - 2) **OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego – wypełniony Załącznik do SWZ stanowiący oświadczenie dotyczące odpowiednio: Wykonawcy; każdego ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz każdego ze współników spółki cywilnej.
 - 3) **PEŁNOMOCNICTWO ustanowione do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego** (jeżeli dotyczy).
W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców (tzw. Konsorcjum) wspólnicy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy dołączyć stosowne

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

pełnomocnictwo, podpisane elektronicznie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze współników.

XI. Sposób oraz termin składania ofert

1. **Składanie oferty, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się tylko przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**
2. Dokumenty składające się na **ofertę** (formularz oferty, formularz cenowy, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, pełnomocnictwa) **składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem osobistym lub elektronicznym podpisem zaufanym.**
Nazwa pliku z dokumentami powinna zawierać słowo OFERTA, w przeciwnym razie Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieotwarcie nieprawidłowo opisanego pliku z ofertą w trakcie otwarcia ofert.
3. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem osobistym lub elektronicznym podpisem zaufanym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
4. Pełnomocnictwo do złożenia oferty oraz oświadczenia składane są w oryginale w takiej samej formie, jak składana jest oferta (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym).
5. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
6. 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.
7. 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. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
8. 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.
9. 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.
10. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być 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

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

11. 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”.
12. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
13. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
14. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli i wiedzy w imieniu Wykonawcy. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo określające zakres uprawnień do reprezentowania wykonawcy. Pełnomocnictwo musi zostać udzielone przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
15. W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie w formularzu ofertowym należy wymienić dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie ze wskazaniem Pełnomocnika do ich reprezentowania i załączeniem pełnomocnictwa.
16. 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 (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
17. Termin składania ofert: ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **04.12.2025 r., do godziny 08:00.**
18. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XII. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.12.2025 r., o godzinie 08:30.**
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia transmisji z otwarcia ofert.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIII. Podstawy wykluczenia

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania, ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

XIV. Sposób obliczenia ceny;

1. Ostateczną cenę oferty należy określić dla całości zamówienia.
2. Cena ofertowa jest **ceną brutto** i powinna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Dostawcy, niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia. Oznacza to, że cena ta musi zawierać **wszystkie koszty związane z realizacją dostawy wynikające wprost, jak również nie ujęte a niezbędne do wykonania zadania tj. podatek VAT, koszty dostarczenia przedmiotu zamówienia do Zamawiającego. Wykonawca uwzględni w cenie oferty prawidłowe stawki podatku VAT – mając na względzie obowiązujące już zmiany w tym zakresie.**
3. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z art. 223 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, stosując zasadę arytmetyki, tj. przyjmując za prawidłową cenę jednostkową (brutto), poprawi iloczyn ceny jednostkowej i ilości zamawianych produktów i/lub sumę ww. iloczynów.

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

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

Lp.	Opis kryterium oceny	Znaczenie (%)
1.	Cena (koszt) śniadanie	10%
2.	Cena (koszt) obiad	40%
3.	Cena (koszt) kolacja	10%
4.	Kary umowne	40%
	Razem	100%

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

Kryterium – „Cena”

Kryterium – „Cena” będzie oceniane na podstawie ceny brutto przedmiotu zamówienia (śniadanie 10%, obiad 40%, kolacja 10%) zawartej w ofercie, a ilość punktów obliczana będzie według poniższego wzoru:

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

$$C = WP \times \frac{C_{naj}}{cof}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium „Cena”

WP – waga dla kryterium „Cena”

C_{naj} – najniższa cena brutto zaoferowana w przetargu - dzielna

Cof – cena brutto zawarta w ocenianej ofercie – dzielnik

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium	Szczegółowy opis, wzór	Uwagi, objaśnienia
1	Cena śniadanie	10	$C = WP \times \frac{C_{naj}}{cof}$	C – wartość punktowa obliczona do dwóch miejsc po przecinku WP- ranga w ocenie tj. 10 pkt. C _{naj} - cena najtańsza cof – cena oferty badanej
2	Cena obiad	40	$C = WP \times \frac{C_{naj}}{cof}$	C – wartość punktowa obliczona do dwóch miejsc po przecinku WP- ranga w ocenie tj. 40 pkt. C _{naj} - cena najtańsza cof – cena oferty badanej
3	Cena kolacja	10	$C = WP \times \frac{C_{naj}}{cof}$	C – wartość punktowa obliczona do dwóch miejsc po przecinku WP- ranga w ocenie tj. 10 pkt. C _{naj} - cena najtańsza cof – cena oferty badanej

Kryterium – „Kary umowne”

1) kary umowne liczone są w procentach;

2) minimalna kara umowna za niedostarczenie posiłku w ustalonym terminie wynosi 0,1%;

3) maksymalna kara umowna za niedostarczenie posiłku w ustalonym terminie wynosi 0,5%;

ocena punktowa oferty w tym kryterium zostanie przeprowadzona zgodnie z następującą formułą:

$$R = \left(\frac{R_{obliczana} - R_{min}}{R_{max} - R_{min}} \right) \times W_{max}$$

R – wartość punktowa, którą należy wyznaczyć

W_{max} – waga kryterium – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w danym kryterium

R_{min} – wartość najniższa spośród złożonych ofert wykonawców

R_{max} – wartość najwyższa spośród złożonych ofert wykonawców

R_{obliczana} – wartość obliczana w danym kryterium

(R_{obliczana} - R_{min}) – dzielna

(R_{max} - R_{min}) – dzielnik

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium	Szczegółowy opis, wzór	Uwagi, objaśnienia
1	Kary umowne	40	$R = \left(\frac{R_{obliczana} - R_{min}}{R_{max} - R_{min}} \right) \times W_{max}$	R – wartość punktowa, którą należy obliczyć do dwóch miejsc po przecinku W _{max} – waga kryterium – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w danym kryterium

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

				R_{\min} – wartość najniższa spośród złożonych ofert wykonawców R_{\max} – wartość najwyższa spośród złożonych ofert wykonawców $R_{\text{obliczana}}$ – wartość obliczana w danym kryterium
--	--	--	--	---

Sposób oceny ofert

Oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów uznana zostanie za najkorzystniejszą.

Ocena ogólna poszczególnych ofert dokonywana będzie w oparciu o poniższą formułę:

$$S = C + R$$

gdzie:

S – oznacza łączną oceną jako sumę punktów w poszczególnych kryteriach

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena” ($C_s + C_o + C_k$).

R – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Kary umowne”

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty;

Wynik: oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria), zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów;

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

PROWADZENIE PROCEDURY WRAZ Z NEGOCJACJAMI.

1. Zamawiający nie korzysta z uprawnienia, o jakim stanowi art. 288 ust. 1 PZP.
2. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o wykonawcach:
 - a) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - b) których oferty zostały odrzucone,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
4. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
5. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi wykonawcami, zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
6. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
 - nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

- sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.

7. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
8. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
9. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
10. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

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

1. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta umowa, której projektowane postanowienia zawiera Załącznik do SWZ (Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego).
2. Wykonawca którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia odwołania przez któregoś z Wykonawców. O nowym terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania odwoławczego.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

W postępowaniu mają zastosowanie środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale XI ustawy Pzp oraz poniższych rozporządzeniach:

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dn. 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz. U. z 2020, poz. 2453);
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dn. 30 grudnia 2020 r. w sprawie szczegółowych kosztów postępowania odwoławczego, ich rozliczania oraz wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania (Dz. U. z 2020, poz. 2437).

XVIII. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający je przewiduje;

1. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

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

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

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

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w ww. zakresie jeżeli oświadczy, że posiada uprawnienie wydane przez stosowny organ do prowadzenia działalności w zakresie przygotowywania i wydawania posiłków w ramach cateringu.

Odnosnie do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek ten zostanie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje świadczenie, do którego realizacji te uprawnienia są wymagane.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie

XIX. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych, jeżeli Zamawiający będzie wymagał ich złożenia;

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców złożenia podmiotowych środków dowodowych.

XX. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części.

Powody niedokonania podziału:

Zamówienie ze względu na swą specyfikę musi być wykonane przez jednego Wykonawcę. Zamówienie realizowane jest w jednym obiekcie i stanowi całodienne wyżywienie uczniów. Nie ma żadnego uzasadnienia ekonomicznego do podziału zamówienia na części.

XXI. Liczba części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu Wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części;

Nie dotyczy

XXII. Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie;

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXIII. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95

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

1. Rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia: przygotowanie posiłków.
2. Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób:
Wykonawca obowiązany jest złożyć w formularzu ofertowym oświadczenie, że osoby wykonujące czynności o których mowa w powyższym zdaniu SIWZ będą wykonywali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę
3. Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem osób:
Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji zamówienia zwrócić się do wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia, zaś wykonawca obowiązek przedstawić ją zamawiającemu w wyznaczonym terminie.
4. Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań związanych z zatrudnianiem osób:
Kary umowne określone w projektowanych postanowieniach umowy.

***Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach***

XXIV. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2, jeżeli Zamawiający przewiduje takie wymagania

Zamawiający nie przewiduje takich wymagań.

XXV. Informacje o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94

Zamawiający nie przewiduje takich wymagań.

XXVI. Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwotę, jeżeli Zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium;

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

XXVII. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień;

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

XXVIII. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów

Zamawiający nie wymaga ani przeprowadzenia wizji lokalnej ani sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

XXIX. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia będą się odbywały w walucie polskiej, tj. w złotych polskich.

XXX. Informacja dotycząca zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXXI. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli Zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121

Zamawiający nie nakłada obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia przez Wykonawcę.

XXXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXXIII. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230, jeżeli Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną;

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

XXXIV. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93

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

XXXV. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający je przewiduje.

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXXVI. Wymagania dotyczące umów o podwykonawstwo

Zamawiający nie przewiduje żadnych wymagań dotyczących umów o podwykonawstwo.

XXXVII. Klauzula informacyjna – przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Kierownik Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nawojowej, ul. P, tel. 18 4461945 e-mail: kierownik@pcuw.pl
2. dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych: ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz, e-mail: tczerniec@nowosadecki.pl tel. 18 4141807
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.,6 ust.1 lit.c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (a w przypadku dokonania wyboru złożonej oferty jako najkorzystniejszej i zawarcia umowy, także w celu związanym z realizacją zamówienia);
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.18 oraz art. 74 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zniszczenia dokumentacji postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, lecz nie krócej niż przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy (zgodnie z art.78 ust.1 i 4 ustawy Pzp).
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art.22 RODO
7. Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących
 - b) na podstawie art.16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*
**skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*
 - c) na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art.18 ust.2 RODO **

**Przygotowanie i dostarczenie posiłków dla wychowanków internatu w Zespole Szkół im. Wł. Orkana
w Marcinkowicach**

*** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO

9) nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art.17 ust.3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, których mowa w art.20 RODO

c) na podstawie art.21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art.6 ust.1 lit. c RODO

Załączniki do SWZ

Załącznik – Szczegółowy formularz ofertowy,

Załącznik - Wzór oświadczeń,

Załącznik - Projektowane postanowienia umowy

Zatwierdził

Elżbieta Ciurka – Kierownik PCUW Nawojowa