

Nr referencyjny: **SPO.260.01.2026**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zatwierdził:

Dyrektor Szkoły Podstawowej
mgr Małgorzata Kostuch-Urbańska

Opolno-Zdrój, dnia 31.07.2026 r.

Specyfikacja warunków zamówienia zawiera 34 strony

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Szkoła Podstawowa im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie Zdroju

ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 7A

59-922 Opolno-Zdrój

NIP: 615-12-04-784

Telefon: 75 77 38 329

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@spopolno.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: ezamowienia.gov.pl

2. PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 poz. 793 z późn. zm.), zwana dalej ustawą, wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.

3. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI

SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-e1ec6923-c09f-410f-a849-b8c36700a38b>

4. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

2) Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp.

5. INFORMACJA O NEGOCJACJACH

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

6. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1) Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- Główny kod CPV:
 - 55520000-1 – Usługi dostarczania posiłków
- Dodatkowe kody CPV:
 - 55321000-6 – Usługi przygotowywania posiłków
 - 55524000-9 – Usługi dostarczania posiłków do szkół

2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi cateringowej polegającej na przygotowaniu i wydostarczeniu posiłków dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego oraz uczniów Szkoły Podstawowej im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie-Zdroju.
2. Zamówienie obejmuje przygotowanie posiłków we własnej kuchni Wykonawcy, spełniającej wymagania higieniczno-sanitarne określone w obowiązujących przepisach

prawa, a następnie ich dostarczenie do siedziby Zamawiającego:

**Szkoła Podstawowa im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie-Zdroju
ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 7A, 59-922 Opolno-Zdrój**

3. Usługa realizowana będzie wyłącznie w dni zajęć dydaktyczno-wychowawczych (od poniedziałku do piątku), z wyłączeniem dni wolnych od zajęć, przerw świątecznych, ferii, dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych dni ustalonych przez Dyrektora szkoły jako wolne od zajęć.

3) Zakres i szacunkowy wolumen zamówienia

- a) Dla dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego (wiek 3–6 lat):
 - Zakres: Przygotowanie i dostarczenie śniadania, II śniadania oraz obiadu dwudaniowego wraz z napojem.
 - Szacowana liczba dzieci: ok. 25 dzieci.
 - Szacowana łączna liczba posiłków (dla 231 dni żywieniowych):
 - Śniadania: 5 775 szt.
 - Drugie śniadania: 5 775 szt.
 - obiady dwudaniowe z napojem: 5 775 szt.
 - Okres realizacji: Od dnia 01.09.2026 r. do dnia 31.08.2027 r. (z wyłączeniem jednego miesiąca przerwy wakacyjnej, którego dokładny termin zostanie ustalony przez Zamawiającego).
- b) Dla uczniów Szkoły Podstawowej (wiek 7–18 lat):
 - Zakres: Przygotowanie i dostarczenie dwudaniowego obiadu wraz z napojem.
 - Szacowana liczba uczniów: ok. 35 uczniów.
 - Szacowana łączna liczba posiłków (dla 175 dni żywieniowych):
 - obiady dwudaniowe z napojem: 6 125 szt.
 - Okres realizacji: Od dnia 07.09.2026 r. do dnia 25.06.2027 r.

4) Wymagania dotyczące transportu i logistyki

1. Posiłki muszą być transportowane w specjalistycznych pojemnikach termicznych (termosach/ gastronormach) posiadających atesty PZH lub deklaracje zgodności do kontaktu z żywnością, zapewniających utrzymanie właściwej temperatury oraz jakości potraw.
2. Transport posiłków musi odbywać się środkiem transportu dostosowanym do przewozu żywności, spełniającym wymogi sanitarne (wpisanym do rejestru zakładów podlegających kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej).
3. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek codziennego odbioru, mycia, dezynfekcji i wyparzania pojemników/termosów transportowych w swojej siedzibie, zgodnie z wymogami systemu HACCP.

5) Organizacja wydawania posiłków

1. Posiłki będą rozdzielane i wydawane na miejscu przez osobę zatrudnioną przez Zamawiającego.
2. Posiłki będą serwowane w naczyniach ceramicznych/wielorazowych. Zamawiający zapewnia ceramikę oraz sztucze wielokrotnego użytku.

6) Orientacyjne godziny dostarczania posiłków

- Śniadanie: godz. 08:15
- II Śniadanie: godz. 10:15
- Obiad: godz. 12:15 (*Szczegółowy harmonogram godzinowy zostanie doprecyzowany z Wykonawcą przed podpisaniem umowy*).

7) Zasady układania i akceptacji jadłospisów

1. Jadłospis układa Wykonawca na okres 10 dni roboczych (2 tygodnie) przy udziale wykwalifikowanego dietetyka lub technologa żywienia i dostarcza go Zamawiającemu drogą elektroniczną lub pisemną na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem okresu jego obowiązywania.
 2. Zamawiający weryfikuje przedstawiony jadłospis pod kątem zgodności z normami żywieniowymi oraz wymaganiami opisanymi w niniejszej SWZ.
 3. W przypadku stwierdzenia niezgodności lub uchybień, Zamawiający wniesie uwagi do jadłospisu w terminie 2 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej ich poprawy i nadesłania skorygowanego menu.
 4. Brak wniesienia uwag przez Zamawiającego we wskazanym terminie (2 dni robocze od otrzymania) uważa się za jednoznaczny z akceptacją jadłospisu i wyrażeniem zgody na jego realizację.
 5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność (w tym finansową) za uchybienia w zakresie norm żywieniowych i ewentualne kary nałożone na Zamawiającego przez organy kontrolne (np. SANEPID), wynikające z niezgodności przyjętego jadłospisu z obowiązującymi przepisami prawa.
- 8) Wymagania jakościowe i normy prawne
1. Posiłki muszą być przygotowywane z produktów świeżych, naturalnych, wysokiej jakości, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP), Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP) oraz systemu HACCP.
 2. Niedopuszczalne jest stosowanie produktów wysoko przetworzonych, półproduktów mrożonych, potraw z puszek oraz potraw przygotowywanych z surowców zastępczych (np. proszków, sztucznych koncentratów, wzmacniaczy smaku).
 3. Posiłki muszą w pełni spełniać wymogi Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2026 r. w sprawie grupy środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. z 2026 r. poz. 197).
- 9) Wymagania żywieniowe dla menu
1. Jadłospis musi być różnorodny, urozmaicony i dostosowany do sezonowości produktów. Ta sama potrawa nie może powtórzyć się w ciągu 10 dni żywieniowych (jadłospis dekadowy).
 2. W cyklu tygodniowym (5 dni) jadłospis musi uwzględniać co najmniej:
 - o 1 porcję ryby (np. pieczonej, duszonej lub w panierce);
 - o 1 potrawę z nasion roślin strączkowych (bez dodatku produktów pochodzenia zwierzęcego);
 - o 2 porcje świeżego mięsa;
 - o Maksymalnie 2 potrawy smażone (przy czym do smażenia używać należy wyłącznie oleju rzepakowego lub oliwy z oliwek);
 - o Co najmniej 2 zupy przygotowywane wyłącznie na wywarach warzywnych.
 3. Posiłki mają być lekkostrawne, przygotowywane metodą gotowania, gotowania na parze, duszenia lub pieczenia. Należy maksymalnie ograniczać dodatek soli i cukru na rzecz naturalnych ziół i przypraw.
- 10) Wymagania dotyczące wartości energetycznej i gramatury
1. Oddział Przedszkolny (całodzienne żywienie – ok. 1000–1100 kcal):
 - o Śniadanie: ok. 25% dziennego zapotrzebowania energetycznego;
 - o II Śniadanie: ok. 15% dziennego zapotrzebowania energetycznego;
 - o Obiad: ok. 30% dziennego zapotrzebowania energetycznego.
 2. Szkoła Podstawowa (obiad – ok. 30% dziennego zapotrzebowania):
 - o Zupa: objętość 300–350 ml;

- Drugie danie: wartość energetyczna i gramatura dostosowana do wieku uczniów (7–18 lat);
- Napój (kompot bezcukrowy/woda/herbata owocowa/sok 100%): 200 ml.

11) Diety specjalne i eliminacyjne

1. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowywania posiłków w ramach diet eliminacyjnych (np. bezglutenowa, bezlaktozowa, bezcukrowa, wegetariańska, eliminacja konkretnych alergenów) dla dzieci posiadających zalecenia lekarskie, po uprzednim zgłoszeniu przez Zamawiającego.
2. Posiłki dietetyczne muszą odpowiadać wymogom wartości energetycznej, a ich cena jednostkowa nie może być wyższa niż cena posiłku standardowego zawarta w ofercie.

12) Kontrola jakości i wymogi temperatur

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do stałej kontroli jakości, gramatury oraz temperatury dostarczanych potraw.
2. Temperatura posiłków w momencie dostawy do placówki musi wynosić minimum:
 - Zupa / napoje gorące: $+75^{\circ}\text{C}$ ($\pm 3^{\circ}\text{C}$);
 - Drugie danie (dania gorące): $+65^{\circ}\text{C}$ ($\pm 3^{\circ}\text{C}$);
 - Surówki / potrawy na zimno: max $+4^{\circ}\text{C}$ do $+8^{\circ}\text{C}$.

13) Elastyczność zamówienia (Ilość posiłków)

1. Podane w opisie ilości posiłków są wartościami szacunkowymi, przyjętymi na potrzeby porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Rzeczywista liczba zamawianych posiłków zależy będzie od frekwencji dzieci w placówce. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację pełnej szacowanej ilości posiłków, przy czym gwarantowany poziom realizacji zamówienia wynosi nie mniej niż 60% łącznej wartości szacunkowej.
3. Sposób i godziny zgłaszania/odwoływania posiłków na dany dzień zostaną precyzyjnie określone we wzorze umowy (Załącznik nr 9 do SWZ).

14) Gospodarka odpadami

1. Wykonawca zobowiązany jest do codziennego odbioru pojemników i termosów transportowych po wydaniu posiłków.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odbioru odpadów pokonsumpcyjnych z siedziby Zamawiającego z częstotliwością minimum raz w tygodniu (lub częściej, jeśli wymagają tego względy sanitarno-higieniczne).
3. Wykonawca może realizować obowiązek odbioru odpadów pokonsumpcyjnych osobiście lub powierzyć jego wykonanie podmiotowi zewnętrznemu, posiadającemu odpowiednie zezwolenia i uprawnienia w zakresie gospodarowania odpadami żywnościowymi/niebezpiecznymi, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowy i legalny proces odbioru oraz utylizacji tych odpadów.

15) Rozliczenia

1. Rozliczenie usługi następować będzie w okresach miesięcznych, na podstawie faktycznie dostarczonych i odebranych posiłków.
2. Podstawą do wystawienia faktury będzie miesięczne zestawienie ilościowe posiłków zatwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

16) Odpowiedzialność i sytuacje awaryjne

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną i prawną za bezpieczeństwo zdrowotne oferowanych posiłków.
2. W przypadku wystąpienia awarii sprzętu, braku prądu/wody lub innych zdarzeń

losowych w kuchni Wykonawcy, jest on zobowiązany do zapewnienia posiłków o niegorszej jakości i wartości odżywczej z zastępczego źródła, na własny koszt i ryzyko.

17) Bezpieczeństwo sanitarne i próbki żywności

1. Wykonawca ma obowiązek pobierania, zabezpieczania i przechowywania próbek pokarmowych ze wszystkich przygotowanych potraw przez okres 72 godzin, zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz właściwymi rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przekazania próbek żywności do badań akredytowanemu laboratorium. W przypadku wykrycia nieprawidłowości koszt badania ponosi Wykonawca.
3. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego (w ciągu max. 2 godzin) poinformowania Zamawiającego o wszelkich decyzjach, nakazach lub kontrolach Państwowej Inspekcji Sanitarnej, które mogłyby wpłynąć na ciągłość realizowanej usługi.

7. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy (wzór umowy), stanowią Załącznik nr 9 do SWZ
2. Wykonawca, składając ofertę, akceptuje w pełni i bez zastrzeżeń treść projektowanych postanowień umowy.

8. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ WYMAGANIA TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE

1) Główne środki komunikacji

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest w pełni bezpłatne.
3. Adres strony prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-e1ec6923-c09f-410f-a849-b8c36700a38b>
4. Identyfikator postępowania (ID): ocds-148610-e1ec6923-c09f-410f-a849-b8c36700a38b
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu (złożyć ofertę lub zadawać pytania) musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Zasady zakładania konta i warunki korzystania z Platformy określa Regulamin Platformy e-Zamówienia dostępny w zakładce „Centrum Pomocy”.
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

2) Sposób prowadzenia komunikacji

1. Komunikacja w postępowaniu (z wyłączeniem składania ofert, które opisano w Rozdziale 11 SWZ) odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy dostępnych na Platformie e-Zamówienia w zakładce „Komunikacja” / „Formularze do komunikacji”.
2. Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności składanie wniosków o wyjaśnienie treści SWZ (pytania), przekazywanie odpowiedzi, wezwań, zawiadomień oraz uzupełnień dokumentów.
3. Wszystkie wiadomości wysłane i odebrane w postępowaniu są widoczne po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB.

3) Awaryjny kanał komunikacji

W przypadku awarii lub braku dostępności Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość komunikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego: sekretariat@spopolno.pl, z zastrzeżeniem, że składanie ofert odbywa się wyłącznie przez Platformę e-Zamówienia.

4) Wymagania dotyczące formy i formatu dokumentów elektronicznych

1. Sposób sporządzenia i przekazywania dokumentów elektronicznych oraz cyfrowych odwzorowań dokumentów papierowych (skanów) musi spełniać wymagania określone w:
 - o 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452);
 - o Rozporządzeniu 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 standardów dla systemów teleinformatycznych.
2. Zamawiający dopuszcza przekazywanie dokumentów w następujących formatach danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xls, .xlsx, .ods, .odt, .zip, .7z, .xml, .p7s.
3. Informacje, oświadczenia lub inne dokumenty przekazywane w postępowaniu sporządza się:
 - o w postaci elektronicznej (zgodnej z pkt 2) i przesyła jako załącznik, lub
 - o jako tekst wpisany bezpośrednio do treści „Formularza do komunikacji”.

5) Podpisy elektroniczne

1. Dokumenty elektroniczne (w tym oferta, oświadczenia z art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa) muszą być opatrzone – pod rygorem nieważności – kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (z e-dowodu).
2. Podpis może być wszyty bezpośrednio w plik (typ wewnętrzny – np. .pdf z podpisem PAdES lub XAdES) lub stanowić osobny plik podpisu (typ zewnętrzny – np. plik .p7s lub .xml towarzyszący plikowi źródłowemu). W przypadku podpisu

zewnętrznego Wykonawca zobowiązany jest przesłać oba pliki (plik źródłowy i plik podpisu).

6) Tajemnica przedsiębiorstwa

1. Jeżeli przesyłane dokumenty zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca – w celu zachowania ich poufności – przesyła je w osobnym, wydzielonym pliku, jednoznacznie oznaczonym w nazwie pliku słowami:

„Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

2. Wraz z przekazaniem takiego pliku Wykonawca zobowiązany jest wykazać (uzasadnić), iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 18 ust. 3 Ustawy Pzp.

7) Pomoc techniczna i wsparcie

1. W przypadku problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego:
 - o Telefon: (22) 458 77 99
 - o Formularz zgłoszeniowy na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl> (zakładka „Zgłoś problem”).
2. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z Wykonawcami niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych w niniejszej SWZ.

9. OSOBA UPRAWNIONA DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

Osobą uprawnioną do kontaktu z wykonawcami jest:

Natalia Nadolska, e-mail: sekretariat@spopolno.pl, nr tel.: 75 77 38 329 w. 13

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert. Termin związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert i upływa w dniu **09.09.2026 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem tego terminu zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę oświadczenia w postaci elektronicznej o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu związania ofertą, zwraca się do Wykonawcy, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, o wyrażenie w wyznaczonym terminie pisemnej (elektronicznej) zgody na wybór jego oferty.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1) Wymagania ogólne i forma oferty

1. Ofertę należy sporządzić na Formularzu Oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (z art. 125 ust. 1 Pzp) muszą być pod rygorem nieważności sporządzone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
3. Jeżeli umocowanie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z dokumentów rejestrowych (KRS, CEIDG), do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo w postaci elektronicznej.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje ich odrzucenie.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, w sposób czytelny i złożona za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.

2) Format danych i standardy techniczne

1. Dokumenty elektroniczne składane w postępowaniu przesyła się w formatach określonych w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2025 r. poz. 1703).
2. Zamawiający zaleca stosowanie formatów: .pdf, .docx, .xlsx, .ods, .odt, .zip.
3. W przypadku przekazywania pliku skompresowanego (np. .zip), opatrzenie całości pliku podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem podpisem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku.
4. Pliki przesyłane za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia muszą umożliwiać wielokrotne ich odczytanie, zapisanie, powielenie oraz prezentację treści (na ekranie i wydruku).

3) Zasady składania elektronicznych kopii dokumentów (skanów)

1. Dokumenty lub oświadczenia niewystawione pierwotnie jako dokument elektroniczny (np. papierowe zaświadczenia, pełnomocnictwa sporządzone na papierze), składane są jako cyfrowe odwzorowanie (skan) dokumentu papierowego.
2. Cyfrowe odwzorowanie dokumentu papierowego musi zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność skanu z oryginałem.
3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, podmiot udostępniający zasoby lub notariusz – w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

4) Dokumenty w języku obcym

Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.

5) Tajemnica przedsiębiorstwa w ofercie

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy przekazać w osobnym, wydzielonym pliku, jednoznacznie oznaczonym: „*Tajemnica przedsiębiorstwa*”, zachowując wymogi określone w Rozdziale 8 SWZ.

6) Zmiana i wycofanie oferty

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać złożoną ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
2. Po wysłaniu oferty Wykonawca powinien zachować identyfikator złożenia oferty (wyświetlany na ekranie oraz wysyłany w urzędowym poświadczeniu odbioru), który jest niezbędny w przypadku wycofania lub zmiany oferty.

7) Instrukcje i pomoc

Szczegółowa instrukcja składania, zmiany i wycofywania ofert oraz korzystania z Platformy e-Zamówienia znajduje się na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>.

12. SPOSÓB ORAZ TERMIN ZŁOŻENIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia (<https://ezamowienia.gov.pl>), wypełniając dedykowany Formularz Oferty (stanowiący Załącznik nr 1 do SWZ) oraz załączając wymagane oświadczenia i dokumenty.
2. Szyfrowanie ofert odbywa się automatycznie na Platformie e-Zamówienia podczas procesu jej składania. Funkcjonalność do przygotowania i zaszyfrowania oferty jest dostępna dla zautoryzowanych Wykonawców w widoku szczegółów danego postępowania.
3. Ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia 11.08.2026 r., do godz. 10:00

4. Oferta może być złożona wyłącznie do upływu terminu składania ofert. System e-Zamówienia uniemożliwia złożenie oferty po upływie wyznaczonego terminu. W przypadku złożenia oferty po terminie (np. w wyniku błędu systemu), Zamawiający odrzuci taką ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Oferty częściowe: Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamówienie musi zostać zrealizowane w całości przez jednego Wykonawcę.
7. Oferty wariantowe: Zamawiający nie zezwala ani nie wymaga składania ofert wariantowych.

13. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11.08.2026 r., o godzinie 10:30.**
2. Otwarcie ofert następuje przy użyciu Platformy e-Zamówienia i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie ofert złożonych przez Wykonawców.
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie e-Zamówienia) informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - o **a)** nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - o **b)** cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego (Platformy e-Zamówienia), która uniemożliwi otwarcie ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

14. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1) Obligatoryjne przesłanki wykluczenia (art. 108 ust. 1 ustawy Pzp)

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:

1. Będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego (art. 258 Kodeksu karnego – Kk);
 - handlu ludźmi (art. 189a Kk);
 - przekupstwa/łapownictwa lub płatnej protekcji (art. 228–230a, art. 250a Kk, art. 46–48 ustawy o sporcie lub art. 54 ust. 1–4 ustawy o refundacji leków);
 - finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym (art. 165a Kk) lub prania pieniędzy (art. 299 Kk);
 - o charakterze terrorystycznym (art. 115 § 20 Kk);
 - powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi (art. 9 ust. 2 ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP);
 - przeciwko obrotowi gospodarczemu (art. 296–307 Kk), oszustwa (art. 286 Kk), przeciwko wiarygodności dokumentów (art. 270–277d Kk) lub przestępstwo skarbowe;
 - nielegalnego zatrudniania cudzoziemców (art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom...);
 - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.

2. Jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej, komplementariusza w spółce komandytowej/komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.
3. Wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne – chyba że Wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należności wraz z odsetkami/grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty.
4. Wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.
5. Jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji (w szczególności w ramach tej samej grupy kapitałowej), chyba że Wykonawca wykaże, że przygotował ofertę niezależnie.
6. Jeżeli w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania Wykonawcy lub podmiotu z jego grupy kapitałowej, chyba że zakłócenie konkurencji można wyeliminować w inny sposób.

2) Fakultatywne przesłanki wykluczenia (art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy Pzp)

Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1 i pkt 4 ustawy Pzp:

1. Art. 109 ust. 1 pkt 1: Który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne (z wyjątkiem przypadków z art. 108 ust. 1 pkt 3 Pzp), chyba że Wykonawca przed upływem terminu składania ofert uregulował należności wraz z odsetkami/grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie spłaty.
2. Art. 109 ust. 1 pkt 4: W stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury.

3) Wykluczenie na podstawie przepisów sankcyjnych (ustawa o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę)

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2025 poz. 514):

1. Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę sankcyjną Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA);
2. Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach sankcyjnych;
3. Wykonawcę, którego jednostką dominującą jest podmiot wymieniony w wykazach sankcyjnych.

4) Procedura samooczyszczenia Wykonawcy

1. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp (tj. naprawił szkodę lub zobowiązał się do jej naprawienia, wyczerpująco wyjaśnił fakty i podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe odpowiednie do zapobiegania dalszym przestępstwom lub nieprawidłowościom).
2. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte czynności nie są wystarczające, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
3. *Uwaga:* Procedura samooczyszczenia nie ma zastosowania wobec wykluczenia na podstawie sankcji związanych z wojną w Ukrainie (art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej).

5) Przepisy końcowe dotyczące wykluczenia

1. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Okresy wykluczenia Wykonawcy z postępowania określa art. 111 ustawy Pzp.

15. SPOSÓB OBLICZENIA CENY I ZASADY ROZLICZEŃ

1) Wymagania ogólne i waluta rozliczeń

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do SWZ) cenę za realizację całego przedmiotu zamówienia w walucie polskiej (złote polskie – PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).

2) Szczegółowa struktura kalkulacji ceny posiłku (Rozbicie ceny)

1. Ze względu na wymogi organizacyjne i księgowe Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do skalkulowania i wykazania w Formularzu Oferty ceny każdego posiłku z podziałem na dwa niezależne składniki:
 - a) Koszt produktów spożywczych (tzw. „wsad do kotła”) – stanowiący czystą wartość surowców i produktów użytych do przygotowania posiłku;
 - b) Koszt przygotowania i dostarczenia posiłku – obejmujący wszystkie pozostałe koszty osobowe, sprzętowe, logistyczne i operacyjne Wykonawcy.
2. Składnik „koszt przygotowania i dostarczenia posiłku” obejmuje w szczególności:
 - koszty obróbki termicznej, przygotowania posiłków;
 - koszty zatrudnienia personelu (kucharze, pomoc kuchenna, kierowcy);
 - koszty przygotowania jadłospisów przez dietetyka;
 - koszty uwzględnienia diet indywidualnych i eliminacyjnych;
 - koszty transportu w warunkach spełniających normy sanitarne;
 - koszty zapewnienia, mycia i dezynfekcji pojemników oraz termosów transportowych;
 - koszty odbioru i utylizacji odpadów pokonsumpcyjnych (w tym zlecenia tej usługi podmiotowi zewnętrznemu);

- koszty wdrażania i utrzymania systemów HACCP, GHP oraz GMP;
- wszelkie inne opłaty, podatki i narzuty związane z realizacją umowy.

3) Ceny jednostkowe i Formularz Oferty

Wykonawca podaje w Formularzu Oferty:

1. Dla oddziału przedszkolnego (całodzienne wyżywienie – śniadanie, II śniadanie, obiad z napojem):
 - Cenę jednostkową brutto za „wsad do kotła”;
 - Cenę jednostkową brutto za przygotowanie i dostarczenie posiłku;
 - Łączną cenę jednostkową brutto za całodzienną wyżywienie jednego dziecka.
2. Dla uczniów szkoły podstawowej (dwudaniowy obiad z napojem):
 - Cenę jednostkową brutto za „wsad do kotła”;
 - Cenę jednostkową brutto za przygotowanie i dostarczenie posiłku;
 - Łączną cenę jednostkową brutto za obiad dla jednego ucznia.

4) Wystawianie faktur i zasady rozliczeń

1. Podstawą miesięcznych rozliczeń finansowych będzie iloczyn skalkulowanych cen jednostkowych brutto oraz rzeczywistej liczby faktycznie dostarczonych i odebranych posiłków w danym miesiącu.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania co miesiąc 2 (dwóch) osobnych faktur VAT:
 - Pierwsza faktura: obejmująca wyłącznie wartość surowców spożywczych (tzw. „wsad do kotła”);
 - Druga faktura: obejmująca wyłącznie „koszt przygotowania i dostarczenia posiłków” wraz z pozostałymi opłatami.
3. Kwalifikacja usługowa obu faktur: Obie faktury (zarówno faktura za „wsad do kotła”, jak i faktura za przygotowanie/dostarczenie posiłków) stanowią element jednej złożonej usługi cateringowej/żywieniowej i muszą być kwalifikowane oraz fakturowane jako usługa.

5) Szacunkowa ilość posiłków i podatek VAT

1. Wskazana w SWZ ilość posiłków jest wartością szacunkową. Rozliczenie następować będzie na podstawie faktycznie odebranych posiłków. Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu ewentualnego zmniejszenia liczby zamawianych posiłków wynikającego z frekwencji.
2. Cena oferty musi uwzględniać właściwą stawkę podatku VAT zgodną z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego dla usług cateringowych/przygotowywania posiłków.
3. Zastosowanie błędnej stawki podatku VAT spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 ustawy Pzp (błąd w obliczeniu ceny), chyba że błąd będzie podlegał poprawie na podstawie art. 223 ust. 2 Pzp.

6) Stałość ceny

Ceny jednostkowe (zarówno za wsad do kotła, jak i za przygotowanie posiłku) określone przez Wykonawcę w ofercie są stałe i obowiązują przez cały okres realizacji umowy, z zastrzeżeniem waloryzacji przewidzianej we wzorze umowy i przepisach ustawy Pzp.

16. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1) Wykaz kryteriów oceny ofert

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

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium	Maksymalna liczba punktów
1.	Cena ofertowa (C)	80%	80 pkt
2.	Czas transportu posiłków (T)	20%	20 pkt
Razem		100%	100 pkt

Łączna liczba punktów (P), jaką uzyska badana oferta, zostanie obliczona według wzoru:

$$P = C + T$$

gdzie:

- P – łączna liczba punktów przyznanych badanej ofercie,
- C – liczba punktów przyznanych w kryterium „Cena ofertowa”,
- T – liczba punktów przyznanych w kryterium „Czas transportu posiłków”.

2) Sposób przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach

A. Kryterium „Cena ofertowa” (C) – waga 80% (max 80 pkt)

Punktacja w kryterium ceny zostanie obliczona na podstawie łącznej ceny brutto oferty wskazanej w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do SWZ), według następującego wzoru:

$$C = \left(\frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \right) \times 80 \text{ pkt}$$

gdzie:

- C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium cena (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku),
- $C_{\min}$ – najniższa łączna cena brutto spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu,
- C_{bad} – łączna cena brutto badanej oferty.

B. Kryterium „Czas transportu posiłków” (T) – waga 20% (max 20 pkt)

1. Przez czas transportu posiłków Zamawiający rozumie deklarowany przez Wykonawcę w Formularzu Oferty maksymalny czas przewozu posiłków od miejsca ich przygotowania do miejsca dostawy, tj. Szkoły Podstawowej im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie-Zdroju.
2. Czas transportu należy podać w Formularzu Oferty w pełnych minutach.
3. Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w sposób proporcjonalny:
 - o do 20 minut – 20 pkt
 - o od 21 do 30 minut – 10 pkt
 - o od 31 do 40 minut – 0 pkt

3) Wymagania graniczne oraz obowiązki wykonawcy

1. Maksymalny dopuszczalny czas transportu posiłków od miejsca ich przygotowania (kuchni Wykonawcy) do siedziby Zamawiającego wynosi 40 minut.
2. W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę czasu transportu dłuższego niż 40 minut, oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp jako niezgodna z warunkami zamówienia.
3. W przypadku niepodania czasu transportu w Formularzu Oferty, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca deklaruje maksymalny dopuszczalny czas transportu (tj. 40 minut), za co oferta otrzyma 0 pkt w tym kryterium.
4. Zadeklarowany czas transportu staje się zobowiązaniem umownym – Wykonawca jest zobowiązany do realizowania dostaw z zachowaniem wskazanego limitu czasowego przez cały okres obowiązywania umowy.

4) Wybór oferty najkorzystniejszej

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska najwyższą sumaryczną liczbę punktów (P) obliczoną wg wzoru: $P = C + T$. Ostateczne wyniki zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

17. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1) Terminy zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 308 ust. 2 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu 5 dni, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę (zgodnie z art. 308 ust. 3 pkt 1 lit. a ustawy Pzp).

2) Obowiązki Wykonawcy przed podpisaniem umowy

Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu przed zawarciem umowy:

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum/spółka cywilna):

Umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, zawierającą co najmniej: wskazanie pełnomocnika, cel działania, zakres obowiązków poszczególnych stron oraz solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia.

2. Dokumenty potwierdzające uprawnienia/pełnomocnictwa:

Jeżeli umowę podpisuje osoba niewskazana w dokumentach rejestrowych (KRS/CEIDG), stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

4) Miejsce, termin i forma podpisania umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy w *postaci elektronicznej*, opatrzonej przez obie strony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przesyłanej drogą elektroniczną.
3. Uchylenie się wybranego Wykonawcy od zawarcia umowy (w tym niedostarczenie wymaganych dokumentów lub niestawienie się w wyznaczonym terminie) uprawnia Zamawiającego do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1) Uprawnienie do wniesienia środków ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia (w tym SWZ) przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

2) Odwołanie (art. 513 i nast. ustawy Pzp)

1. Zakres odwołania: Odwołanie przysługuje na:
 - o a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
 - o b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
2. Forma odwołania: Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (KIO) w postaci elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym) albo w formie pisemnej.
3. Kopia dla Zamawiającego: Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Terminy na wniesienie odwołania:

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającej stanowiącej podstawę jego wniesienia (jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej) lub w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych / zamieszczenia SWZ na stronie internetowej.

3) Skarga do Sądu (art. 579 i nast. ustawy Pzp)

1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Zamówień Publicznych za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby.

19. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1) Warunki podstawowe

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawach określonych w Rozdziale 14 SWZ;
2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu.

2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (Konsorcja / Spółki cywilne)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej), zgodnie z art. 58 ustawy Pzp.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie

zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w postaci elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez mocodawców lub notariusza).
4. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy oraz wniesienie należytego wykonania umowy (jeżeli dotyczy).

3) Poleganie na zasobach podmiotów trzecich

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.

20. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1) Zasady ogólne

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawach określonych w Rozdziale 14 SWZ;
2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego na podstawie art. 112 ust. 2 ustawy Pzp.

2) Szczegółowe warunki udziału w postępowaniu (art. 112 ust. 2 ustawy Pzp)

A. Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

B. Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej (art. 112 ust. 2 pkt 2 Pzp)

Wykonawca w celu potwierdzenia posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej musi wykazać, że:

- Posiada aktualną decyzję właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego) o zatwierdzeniu zakładu / zezwoleniu na prowadzenie działalności w zakresie żywienia zbiorowego oraz świadczenia usług cateringu (zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U z 2023 r. poz.1448)).
- Zasada dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum/spółka cywilna), warunek ten musi spełnić każdy z Wykonawców, który będzie faktycznie realizował usługi przygotowania i dostarczenia posiłków.

C. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

D. Zdolność techniczna lub zawodowa (art. 112 ust. 2 pkt 4 Pzp)

Wykonawca w celu potwierdzenia posiadania zdolności technicznej lub zawodowej musi wykazać, że:

- Dysponuje co najmniej 1 (jednym) pojazdem samochodowym dostosowanym do transportu żywności, zatwierdzonym / dopuszczonym do przewozu środków spożywczych przez właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
- Zasada dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek ten musi spełnić co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie lub Wykonawcy łącznie.

3) Ocena zdolności Wykonawcy w toku postępowania

1. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na zasadzie „spełnia / nie spełnia”, w oparciu o oświadczenia i dokumenty złożone przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego.
2. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze może mieć negatywny wpływ na prawidłową realizację niniejszego zamówienia.

21. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty (przesłać za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia przed upływem terminu składania ofert) następujące oświadczenia i dokumenty:

1) Formularz Oferty

Wypełniony i podpisany Formularz Oferty, sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.

2) Oświadczenia wstępne Wykonawcy (z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp)

1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór stanowi Załącznik nr 3 do SWZ).

2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.
3. Zasada dla Konsorcjum / Spółki cywilnej: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie o którym mowa w pkt 1, składa każdy z Wykonawców osobiście w zakresie, w jakim wykazuje brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3) Dokumenty dotyczące podmiotów udostępniających zasoby (jeżeli dotyczy)

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

1. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający ten fakt (wzór stanowi Załącznik nr 4 do SWZ);
2. Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (na wzorze Załącznika nr 3 do SWZ).

4) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (jeżeli dotyczy)

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty Oświadczenie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (wzór stanowi Załącznik nr 5 do SWZ).

5) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

1. W przypadku reprezentacji przez pełnomocnika: Pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie: Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo należy złożyć w postaci elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez mocodawców) lub jako cyfrowe odwzorowanie (skan) dokumentu papierowego poświadczone notarialnie.

6) Uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy)

Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca wraz ze złożeniem oferty zobowiązany jest wykazać (zgodnie z Rozdziałem 8 i 11 SWZ), iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

22. KWALIFIKACJA PODMIOTOWA WYKONAWCÓW (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1) Procedura wezwania (art. 274 ust. 1 ustawy Pzp)

1. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
2. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych.

2) Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie Zamawiającego

A. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia (z Rozdziału 14 SWZ):

1. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2025 r. poz. 1714) z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami/informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.
2. Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu wstępnym, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp (Załącznik nr 3a do SWZ), w zakresie braku podstaw wykluczenia z postępowania (w tym w zakresie braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej).

B. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu (z Rozdziału 20 SWZ):

1. Na potwierdzenie posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 112 ust. 2 pkt 2 Pzp):
 - o Aktualna decyzja właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego) o zatwierdzeniu zakładu / zezwoleniu na prowadzenie działalności w zakresie żywienia zbiorowego oraz świadczenia usług cateringu (zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2023 r. poz. 1448).
2. Na potwierdzenie spełniania warunku zdolności technicznej lub zawodowej (art. 112 ust. 2 pkt 4 Pzp):

Wykaz środków transportu przeznaczonych do realizacji zamówienia, wraz z dołączeniem decyzji/zaświadczenia właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej potwierdzającej zatwierdzenie/dopuszczenie samochodu do przewozu żywności.

3) Podmioty udostępniające zasoby oraz Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, składa na wezwanie Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w ust. 2 pkt A, dotyczące tych podmiotów.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w ust. 2 pkt A, składa każdy z

Wykonawców odrębnie. Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w ust. 2 pkt B, składają Wykonawcy w zakresie, w jakim wykazują spełnianie warunku udziału w postępowaniu.

4) Pobieranie dokumentów z bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych

Zamawiający nie wzywa Wykonawcy do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (np. z rejestrów KRS, CEIDG), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu wstępnym dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

23. WYJĄTKI OD OBOWIĄZKU SKŁADANIA PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH ORAZ PRZEPISY WYKONAWCZE

1) Zwolnienie z obowiązku składania podmiotowych środków dowodowych

Zamawiający nie wzywa Wykonawcy do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

1. Dostęp do ogólnodostępnych baz danych:

Zamawiający może uzyskać podmiotowe środki dowodowe za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2025 r. poz. 1703) (np. KRS, CEIDG), o ile Wykonawca wskazał w Oświadczeniu wstępnym (Załącznik nr 3 do SWZ) dane umożliwiające dostęp do tych środków (adres internetowy, wydający organ lub instytucję, dokładne dane referencyjne dokumentu).

2. Tożsamość zakresu z Oświadczeniem wstępnym:

Podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść w pełni odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale 21 SWZ (art. 125 ust. 1 ustawy Pzp).

3. Dokumenty znajdujące się w posiadaniu Zamawiającego:

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający już posiada (np. z wcześniejszych postępowań), jeżeli Wykonawca wskaże te środki w odpowiedzi na wezwanie oraz potwierdzi ich pełną prawidłowość i aktualność.

2) Przepisy wykonawcze i regulacje uzupełniające

W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń, dokumentów i środków komunikacji składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:

1. Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415);
2. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

24. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

1) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia:

1. Oświadczenie 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 w postępowaniu, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SWZ.
 - o *W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobiście.*
2. Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu wstępnym (o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp), w zakresie braku podstaw wykluczenia – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3a do SWZ.

2) W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Decyzja Państwowej Inspekcji Sanitarnej:

Aktualna decyzja/zezwoleńie właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, stwierdzająca spełnienie wymagań higieniczno-zdrowotnych do prowadzenia działalności w zakresie żywienia zbiorowego oraz świadczenia usług cateringu.

2. Wykaz usług (doświadczenie):

Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu 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 (Załącznik nr 7 do SWZ), oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie.

- Dowodami są: referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – dopuszczalne jest oświadczenie Wykonawcy.
 - *W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wykazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.*
3. Wykaz potencjału technicznego (środki transportu):

Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych (w tym samochodów przystosowanych do transportu żywności z decyzją Sanepidu) dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do SWZ.

3) Zasady procedowania podmiotowych środków dowodowych

1. Zwolnienie z obowiązku składania: Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych (np. CEIDG, KRS) lub jeśli środki te znajdują się już w posiadaniu Zamawiającego (zgodnie z Rozdziałem 23 SWZ).
2. Forma i język składania: Podmiotowe środki dowodowe składa się w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wskazanych w SWZ. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Procedura uzupełniania i poprawek (art. 128 ust. 1 ustawy Pzp):

Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub są one niekompletne albo zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

- oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie, albo
 - zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Wyjaśnienia i weryfikacja bezpośrednia (art. 128 ust. 4 i 5 ustawy Pzp):
 - Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczeń lub złożonych podmiotowych środków dowodowych.
 - Jeżeli złożone dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, w którego posiadaniu są istotne informacje, o przedłożenie dodatkowych wyjaśnień/dokumentów.
 5. Przepisy wykonawcze: W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych (...) oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych (...).

25. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1) Umocowanie do podpisania umowy

Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego muszą posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentacji i zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie wynika bezpośrednio z dokumentów rejestrowych (KRS, CEIDG) lub dokumentów dołączonych wcześniej do oferty.

2) Wymagania wobec Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (Konsorcjum / Spółka cywilna)

W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa ta musi zawierać w szczególności:

1. Określenie stron umowy oraz wskazanie Pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania i zaciągania zobowiązań;
2. Cel działania oraz szczegółowy zakres prac/usług przewidzianych do wykonania przez każdego z Wykonawców;
3. Postanowienie o solidarnej odpowiedzialności wszystkich członków konsorcjum za wykonanie zamówienia oraz należyte wykonanie umowy;
4. Oznaczenie czasu trwania umowy konsorcjum (obejmującego co najmniej cały okres realizacji przedmiotu zamówienia);
5. Wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków przed pełnym wykonaniem zamówienia i rozliczeniem umowy.

3) Wzór umowy i zakaz negocjacji

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 9 do SWZ.
2. Postanowienia zawarte we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom. Wykonawca, składając ofertę, w pełni akceptuje treść wzoru umowy.

4) Forma i termin zawarcia umowy

1. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, z uwzględnieniem terminów określonych w Rozdziale 17 SWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy w postaci elektronicznej, opatrzonej przez osoby upoważnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

26. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych w niniejszym postępowaniu.

27. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1) Zasady ogólne (art. 118 ust. 1 ustawy Pzp)

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Podmiot, na zasoby którego Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawach określonych w Rozdziale 14 SWZ (w tym na podstawie art. 108 ust. 1, art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę).

2) Obowiązek osobistego wykonania usług (art. 118 ust. 2 ustawy Pzp)

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby wyłącznie wtedy, gdy podmioty te faktycznie zrealizują usługi, do wykonania których te zdolności są wymagane (jako podwykonawcy).

3) Dokumenty składane wraz z ofertą

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, zobowiązany jest dołączyć do oferty:

1. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający ten fakt – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SWZ;
2. Oświadczenie wstępne podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SWZ.

4) Treść zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby (art. 118 ust. 3 ustawy Pzp)

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z tym podmiotem gwarantuje rzeczywisty dostęp do powoływanych zasobów, oraz określać w szczególności:

1. Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego;
2. Sposób i okres udostępnienia oraz wykorzystania zasobów przy wykonywaniu zamówienia;
3. Czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby zrealizuje usługi, których dotyczą powoływane zdolności (np. udział w transporcie lub przygotowywaniu posiłków).

5) Ocena i badanie podmiotu trzeciego przez Zamawiającego

1. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmiot udostępniający zasoby zdolności pozwalają na wykazanie spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia przewidziane w SWZ.
2. Procedura zastąpienia podmiotu trzeciego (art. 122 ustawy Pzp): Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, albo
 - wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6) Odpowiedzialność solidarna (art. 120 ustawy Pzp)

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

7) Zakaz powoływania się na zasoby po terminie składania ofert (art. 123 ustawy Pzp)

Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji tych podmiotów.

28. INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 8 USTAWY PZP

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.

29. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (KONSORCJA I SPÓŁKI CYWILNE)

1) Zasady reprezentacji i komunikacji (art. 58 ust. 1 i 2 ustawy Pzp)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego (np. w formie konsorcjum lub spółki cywilnej).
2. W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia w procedurze przetargowej prowadzone będą przez Zamawiającego wyłącznie z ustanowionym pełnomocnikiem.

2) Status wspólników spółki cywilnej

W przypadku spółki cywilnej Zamawiający przyjmuje, że Wykonawcami w rozumieniu art. 7 pkt 30 ustawy Pzp są wspólnicy spółki cywilnej, których udział w postępowaniu traktowany jest jako wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy Pzp.

3) Obowiązek złożenia oświadczeń wstępnych przez każdego z Wykonawców

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Oświadczenie wstępne z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (Załącznik nr 3 do SWZ) składa każdy z Wykonawców osobiście. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim dany Wykonawca wykazuje ich spełnianie.

4) Warunki udziału w postępowaniu i podział zadań (art. 117 ustawy Pzp)

1. Uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej (decyzja Sanepidu):

Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, który będzie faktycznie realizował usługi w zakresie przygotowywania lub transportu posiłków, musi posiadać aktualną decyzję Państwowej Inspekcji Sanitarnej w tym zakresie (zgodnie z postanowieniami Rozdziału 20 SWZ).

2. Doświadczenie i potencjał techniczny:

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy faktycznie zrealizują usługi, do wykonania których te zdolności (np. doświadczenie gastronomiczne lub samochody dostawcze) są wymagane.

3. Oświadczenie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp:

W przypadku, o którym mowa w pkt 1 i 2, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do oferty Oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SWZ.

5) Odpowiedzialność solidarna i formalności po wyborze

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy oraz wniesienie należytego wykonania umowy (jeżeli dotyczy).
2. Przed zawarciem umowy Zamawiający może żądać przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (zgodnie z Rozdziałem 25 SWZ).

30. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

31. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

32. ZMIANY UMOWY

1) Podstawa prawna i zasady ogólne

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp oraz na zasadach określonych we wzorze umowy (Załącznik nr 9 do SWZ).
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej lub postaci elektronicznej pod rygorem nieważności (w postaci aneksu do umowy).
3. Strona występująca z wnioskiem o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do przedłożenia drugiej stronie pisemnego uzasadnienia konieczności wprowadzenia zmian wraz ze stosownymi dokumentami potwierdzającymi okoliczności uzasadniające ich wprowadzenie.

2) Szczegółowe przesłanki i zakres dopuszczalnych zmian

A. Zmiana wynagrodzenia / ceny

Warunki oraz zasady zmiany wynagrodzenia (w tym waloryzacji) zostały szczegółowo określone w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 9 do SWZ.

B. Zmiana terminu realizacji zamówienia

Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia okresu realizacji zamówienia w przypadku:

- Wydłużenia lub trudności w rozstrzygnięciu kolejnego postępowania przetargowego na świadczenie usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia na kolejny okres (w celu zapewnienia ciągłości żywienia/usług cateringowych), do czasu wyłonienia nowego Wykonawcy i podpisania nowej umowy.

C. Pozostałe zmiany określone w Projektowanych Postanowieniach Umowy

Szczegółowe przypadki i warunki dotyczące:

- zmian przepisów prawa (w tym stawek podatku VAT),
- siły wyższej,
- zmian organizacyjnych i technicznych po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy,

zostały precyzyjnie uregulowane w Załączniku nr 9 do SWZ (Projekt umowy).

33. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1) Legitymacja do wniesienia środków ochrony prawnej (art. 505 ustawy Pzp)

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponosi lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia (w tym SWZ) przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

2) Odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (KIO)

A. Przesłanki wniesienia odwołania (art. 513 ustawy Pzp)

Odwołanie przysługuje wyłącznie na:

1. Niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
2. Zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.

B. Wniesienie i przekazanie odwołania (art. 514 ustawy Pzp)

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
2. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

C. Terminy wniesienia odwołania (art. 515 ustawy Pzp)

1. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub postanowień SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub opublikowania SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Odwołanie wobec czynności Zamawiającego wnosi się w terminie:
 - o 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - o 10 dni od dnia przekazania informacji – jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż elektroniczny.
3. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

3) Skarga do Sądu (art. 579–580 ustawy Pzp)

1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Zamówień Publicznych.
4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
5. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do Sądu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

34. INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH (KLAUZULA INFORMACYJNA RODO)

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”, Zamawiający informuje, że:

1) Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie-Zdroju, ul. Narutowicza 7a, 59-922 Opolno-Zdrój.

2) Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Pana Rafała Wielgusa, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@bhplex.pl.

3) Cel i podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze) w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia i realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4) Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

1. Osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o zasadę jawności, wyrażoną w art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
2. Podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora (np. dostawcy usług IT, obsługi prawnej, operatorzy platformy e-Zamówienia);
3. Organa publiczne uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

5) Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane na podstawie art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata – okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz z okresem trwałości / rękojmi.

6) Dobrowolność/obowiązek podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, powiązany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp (np. brak możliwości złożenia oferty lub odrzucenie oferty).

7) Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu, stosownie do art. 22 RODO.

8) Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan:

- Prawo dostępu do danych: Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania);
- Prawo do sprostowania: Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych (przy czym skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp);
- Prawo do ograniczenia przetwarzania: Na podstawie art. 18 RODO prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; wystąpienie z tym żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia);
- Prawo do wniesienia skargi: Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

9) Wyłączenia praw

Nie przysługuje Pani/Panu:

- 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 Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO NINIEJSZEJ SWZ

Integralną częścią Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) są następujące załączniki:

Nr załącznika	Nazwa załącznika	Moment i obowiązek złożenia
Załącznik nr 1	Formularz Oferty	Składany wraz z ofertą (Obowiązkowy)
Załącznik nr 2	Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) / Standardy żywieniowe i kalkulacja	Informacyjny (Stanowi część dokumentacji zamówienia)
Załącznik nr 3	Oświadczenie wstępne Wykonawcy (oraz podmiotu trzeciego) o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (art. 125 ust. 1 Pzp)	Składany wraz z ofertą (Przez każdego Wykonawcę / podmiot trzeci)
Załącznik nr 3a	Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu wstępnym	Składany na wezwanie Zamawiającego (Przez Wykonawcę najwyższej ocenionego)
Załącznik nr 4	Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów	Składany wraz z ofertą (<i>Jeżeli dotyczy</i>)
Załącznik nr 5	Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 117 ust. 4 Pzp – wskazanie zakresu usług)	Składany wraz z ofertą (<i>Jeżeli dotyczy – Konsorcjum / Spółka cywilna</i>)
Załącznik nr 6	Oświadczenie o braku przynależności / przynależności do tej samej grupy kapitałowej (art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp)	Składany na wezwanie Zamawiającego (Przez Wykonawcę najwyższej ocenionego)
Załącznik nr 7	Wykaz wykonanych/wykonywanych usług wraz z dowodami należytego wykonania (referencjami)	Składany na wezwanie Zamawiającego (Przez Wykonawcę najwyższej ocenionego)
Załącznik nr 8	Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych (w tym środków transportu żywności)	Składany na wezwanie Zamawiającego (Przez Wykonawcę najwyższej ocenionego)
Załącznik nr 9	Projektowane Postanowienia Umowy (Wzór Umowy)	Informacyjny / Zobowiązujący do akceptacji treści