



## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej również SWZ lub swz)

na realizację następującego zadania:

**„Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy Kuryłówka w latach 2024-2026”  
(Usługi)**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1) w związku z art. 359 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2023r, poz. 1605 ze zm.), zwanej dalej w treści „ustawą Prawo zamówień publicznych” lub „pzp”, o wartości szacunkowej zamówienia **nie przekraczającej kwoty unijnej określonej w przepisach art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

### Słownik CPV

55524000-9 Usługi dostarczania posiłków do szkół  
55523100-3 Usługi w zakresie posiłków szkolnych  
55521000-8 Usługi w zakresie dostarczania posiłków do prywatnych gospodarstw domowych,  
55521100-9 Usługi rozwożenia posiłków  
55521200-0 Usługi dowożenia posiłków  
55520000-1 Usługi dostarczania posiłków

### ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Kuryłówka  
37-303 Kuryłówka 527  
KOD NUTS PL824

w imieniu której podpisuje umowę i realizację zadania prowadzi  
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kuryłówce  
37-303 Kuryłówka 114

NIP: 816-15-93-966

Regon: 690581726

Tel/faks: (17) 243 80 10; (17) 242 92 03; (17) 242 69 94; (17) 783 55 32

[www.kurylowka.pl](http://www.kurylowka.pl)

[sekretariat@kurylowka.pl](mailto:sekretariat@kurylowka.pl)

### PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE – Inwestycje i Zamówienia publiczne w Urzędzie Gminy

Tel: (17) 243 80 10 w. 131

Faks: (17) 243 80 10

[www.kurylowka.biuletyn.net](http://www.kurylowka.biuletyn.net)

[inwestycje@kurylowka.pl](mailto:inwestycje@kurylowka.pl)

### POSTĘPOWANIE PROWADZONE PRZY POMOCY ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

Strona postępowania tylko do  
składania ofert poprzez  
serwis:

<https://e-zamowienia.gov.pl/pl> [...Dożywianie dzieci ...zgodnie z  
zasadami komunikacji w oparciu o regulaminy korzystanie]

Strona postępowania z pełną  
dokumentacją postępowania  
oraz wszelkimi informacjami i  
przebiegiem

[www.kurylowka.biuletyn.net](http://www.kurylowka.biuletyn.net)>>> **Zamówienia PZP (powyżej 130 tys.)** >>>[ ... Dożywianie dzieci ...] i w oparciu o regulaminy  
korzystania]

Komunikacja e-mail w  
postępowaniu:

[przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl)

### Zatwierdzone:

Wójt Gminy Kuryłówka

W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy szczególnej z dnia 11 września 2019 – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2023 poz.1605 ze zm.) lub dodatkowo przepisy ogólne zawarte w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 – Kodeks cywilny (t.j.Dz.U.2023 poz.1610 ze zm.)

**Spis treści:****Dział I: INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW**

1. Informacja o warunkach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy
2. Sposób przygotowania oferty i zasady oraz warunki postępowania.
3. Kryteria kwalifikacyjne oferty w zakresie spełnienia warunków (podmiotowe i przedmiotowe warunki udziału).
4. Ocena ofert.
5. Wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Sposób i termin składania ofert.
7. Opis sposobu komunikacji, konferencja przed-ofertowa; wizja w terenie.
8. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą.
9. Sposób i termin otwarcia ofert.
10. Informacje o trybie i sposobie otwarcia ofert
11. Nazwisko, stanowisko służbowe osoby uprawnionej do kontaktowania się w sprawie zamówienia
12. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. Powiadomienie o wyniku postępowania.
14. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**Dział II: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****Dział III: OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY****Dział IV: UMOWA WZÓR****Dział V: STANDARDOWE FORMULARZE JAKO ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Dokumenty związane z formalnością prowadzonych postępowań a umieszczone na stronie BiP lub w serwisach powiązanych z zamówieniami publicznymi:**

Warunki dotyczące praw autorski dla dokumentacji w ramach postępowań znajdują się pod linkiem bezpośrednim: <http://www.biuletyn.net/nt-bin/private/kurylowka/4868.pdf>

Warunki dotyczące przepisów RODO w ramach postępowań znajdują się pod linkiem bezpośrednim: [http://kurylowka.biuletyn.net/fls/bip\\_pliki/2021\\_02/BIPF5BA410735EE9AZ/RODO-PZP2.pdf](http://kurylowka.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2021_02/BIPF5BA410735EE9AZ/RODO-PZP2.pdf)

Interaktywne instrukcje dla realizacji zamówienia i składania ofert za pomocą portalu e-zamówienia znajdują się w Centrum pomocy: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>

Ujednolicony tekst Ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2023 poz.1605 ze zm.) stan prawny 21 październik 2023:  
[https://kurylowka.biuletyn.net/fls/bip\\_pliki/2023\\_09/BIPF605C80D57ABDZ/2023-1605-t-jpzp.pdf](https://kurylowka.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2023_09/BIPF605C80D57ABDZ/2023-1605-t-jpzp.pdf)

**Sposób przedstawiania (oznaczenia) dokumentów w postępowaniu jaki jest opisany w SWZ:**

EO – elektroniczny oryginał dokumentu

EK – elektroniczna kopia dokumentu

PO – papierowy oryginał dokumentu

PK – papierowa kopia dokumentu

KPE – kwalifikowany podpis elektroniczny oparty i poświadczony za pomocą certyfikatu kwalifikowanego jako równoważny z podpisem ręcznym

PZ - podpis zaufany to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji oparty na profilu zaufanym

Podpis osobisty to podpis elektroniczny, potwierdzony za pomocą certyfikatu podpisu osobistego zamieszczonego w warstwie elektronicznej dowodu

## Dział I INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

### **1. Informacja o warunkach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy.**

#### 1.1. Warunki udziału w postępowaniu dla Wykonawcy.

1.1.1. Do postępowania mogą przystąpić oferenci, którzy zapoznają się w pełni ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i zaakceptują jej warunki. Każdy oferent może złożyć jedną ofertę spełniającą wymagania SWZ. Procedura odbywać się będzie za pomocą środków komunikacji elektronicznej na warunkach opisanych w niniejszej SWZ.

1.1.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu i wymagania określone w niniejszej SWZ.

1.1.3. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu powinni spełniać warunki zawarte w art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2023r, poz. 1605 ze zm.):

a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;

*W odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności do występowania w obrocie gospodarczym zamawiający może wymagać, aby wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.*

Opis warunku w ust. 3 niniejszej SIWZ

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

*W odniesieniu do warunku dotyczącego uprawnień do prowadzenia określonej działalności, zamawiający może wymagać posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej - zezwolenia, licencji, koncesje lub wpis do rejestru. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.*

Opis warunku w ust. 3 niniejszej SIWZ

c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

*W odniesieniu do sytuacji finansowej lub ekonomicznej zamawiający może określić warunki, które zapewnią posiadanie przez wykonawców zdolności ekonomicznej lub finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia. Dotyczy to m.in. minimalnych rocznych przychodów, sprawozdań finansowych, zdolności kredytowej lub polisy OC. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.*

Opis warunku w pkt. 3 niniejszej SIWZ

d) zdolności technicznej lub zawodowej

*W odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający może określić warunki dotyczące niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.*

Opis warunku w ust. 3 niniejszej SIWZ

1.1.4. Wykonawcy podlegają wykluczeniu zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2023 poz. 1605 ze zm.) oraz wykluczeniu w oparciu o art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 **o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego** (t.j.Dz.U.2023 poz.1497 ze zm.).

1.1.5. Zamawiający przewiduje również stosowanie zapisów art. 109 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2023 poz. 1605 ze zm.) w zakresie wykluczenia, pkt 5), pkt 7), pkt 8) i pkt 10). W zakresie podmiotów zagranicznych stosuje się odpowiednio.

... 5) - który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

... 7) - który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

... 8) - który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego

w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;

... 10) - który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1.1.6. Wykluczenie Wykonawcy nastąpi w przypadkach, o których mowa w art. 111 ustawy Pzp.

1.1.7. Wykonawca, który może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1); 2) i 5) oraz art. 109 ust. 1 pkt 5), 7), 8) i 10) ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że spełnił łącznie przesłanki w celu udowodnienia, iż nie podlega wykluczeniu, zgodnie z art. 110 ust. 2 ustawy pzp.

Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna przedstawione dowody za wystarczające. Jeżeli natomiast przedstawione dowody nie są wystarczające do wykazania rzetelności wykonawcy, zamawiający wyklucza go z postępowania.

1.1.8. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania, ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą przy czym okresy wykluczenia wykonawcy zawarte są w art. 111 ustawy pzp.

1.2. Warunki udziału w postępowaniu dla Wykonawców wspólnie ubiegających się z zamówienie (art.117)

1.2.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia ze wskazaniem zakresu podejmowania zobowiązań w imieniu wszystkich. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

1.2.2. Spełnienie warunków przez Wykonawców zamawiający określa następująco:

1) w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łącznie spełnianie warunku przez Wykonawców

2) w odniesieniu do warunku dotyczącego prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, - warunek spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane

3) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane

1.2.3. Wykonawcy składają dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia z zastrzeżeniem ust. 1.2.2.

1.2.4. Brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w ust. 1.1.4 i 1.1.5 powinien spełnić każdy z Wykonawców. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

1.2.5. W przypadku kiedy spełnienie warunku zgodnie z opisem powyżej może wskazać dowolnie jeden wykonawca, wszyscy składają dokumenty poświadczające, które z zakresu usług wykonuje każdy z nich, przy czym muszą one spełniać warunki, których dotyczą.

1.3. Warunki udziału w postępowaniu dla Wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów

1.3.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych (art. 118 ust. 1)

1.3.2. W wypadku zastosowania zapisów pkt. 1.3.1, Wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.

Wykonawca, w tym zakresie, przedstawia dodatkowo wraz z ofertą, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby,

1.3.3. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w pkt. 1.1.4 niniejszej SWZ a które zostały przewidziane względem wykonawcy.

1.3.4. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na potencjale innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte

wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać potwierdzeń, które określają w szczególności:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać spełnienie warunków co musi potwierdzić odpowiednio (zapisy art. 15 ust.5 ustawy pzp)

1.3.5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaze zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną zgodnie z warunkami niniejszej SWZ.

1.3.6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1.3.1. podmiot ma obowiązek wykonywania zakresu którego wskazane zdolności dotyczą, przy czym w tym wypadku zastosowanie mają warunki SWZ dotyczące podwykonawców.

1.3.7. Wykonawca, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 108 oraz art. 109 ust. 1 pkt 5); 7); 8) i 10) ustawy Pzp zostanie wykluczony. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

1.3.8. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, zgodnie z warunkami art. 123 pzp.

1.3.9. Analogicznie warunki i potwierdzenia obowiązują zarówno podmiot trzeci na który powoływał się wykonawca, jak i podwykonawcę. Ogólnie podwykonawca:

- 1) nie podlega wykluczeniu w oparciu o ust. 1.1.4 i 1.1.5 SWZ
  - 2) jeśli jest znany musi mieć wymienione swoje pełne dane
  - 3) wpisany zakres usług jakie ma wykonać
  - 4) suma usług zleconych dla podwykonawców nie może obejmować więcej niż 80% wartości całkowitej zadania wskazanej w ofercie (warunek bezwzględny wykonania)
  - 5) warunki dotyczą dalszych podwykonawców
  - 6) warunki muszą być spełnione przed rozpoczęciem wykonywania usług przez danego podwykonawcę
- 1.3.10. Podwykonawca musi spełniać co najmniej warunki jakie wymagane są od wykonawcy w zakresie wymogów właściwego wykonania zadania (ust.3) poprzez dowody i dokumenty potwierdzające (ust. 1.4.)

1.4. Dokumenty składane w postępowaniu przez Wykonawcę – podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe.

1.4.1. Ofertę stanowi formularz ofertowy interaktywny i inne dokumenty wymienione w niniejszej SWZ jako formularze, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie przez wykonawcę wymaganych warunków udziału. Ofertę podstawową wymaganą od wszystkich wykonawców stanowi:

- a) **OFERTA – "formularz ofertowy"** interaktywny – dane oferenta z wypełnionymi wszystkimi danymi w celu łatwiejszej komunikacji z wykonawcą, wypełniony i złożony zgodnie z opisem zawartym w ust. 6.4 do 6.6.
- b) **ZALĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy"**(karta 1/2) – oświadczenia oferenta w oparciu o art. 125 ust. 1 ustawy pzp oraz spełnieniu pozostałych warunków wymaganych w postępowaniu
- c) **ZALĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy"**(karta 2/2) – cena oferty zaoferowana przez wykonawcę w postępowaniu z odpowiednim wyliczeniem i wskazaniem jej podstawy
- d) **Pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę** do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy składającego ofertę, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów do niej załączonych (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).

Innymi dokumentami w tym wypadku są ogólnodostępne dla Zamawiającego wydruki z KRS lub CEIDG, które może sam pobrać z rejestrów. (odniesienie do zapisów ust. 1.9. Wykonawca nie jest obowiązany ... )

1.4.2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, terminie **aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów** potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1

a) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp, które zawarto w załączniku nr 1c, przy czym wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

b) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy; wraz z dokumentami potwierdzającymi warunki opisanymi na formularzu (załącznik nr 2 zgodnie z opisem w nim zawartym i zapisanym pod tabelą)

c) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; (zał. 2a zgodnie z opisem w nim zawartym). Nie dotyczy osób zatrudnionych w oparciu o art. 95 ustawy PZP. Sama lista zostanie przedstawiona przed podpisaniem umowy i zawiera wszystkie osoby biorące udział w wykonaniu zadania i wykonujące kluczowe jego elementy a posiadające zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę.

d) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (zał. 2b zgodnie z opisem w nim zawartym)

e) Oświadczenia oferenta o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu składanym z ofertą (załącznik nr 1a)

f) dokument potwierdzający warunek, że wykonawca może prowadzić działalność w zakresie żywienia zbiorowego, małej gastronomii lub tp. (np. KRS lub jeśli tam nie ma takiego wpisu inny, potwierdzający warunek przy czym zapis w KRS nie jest tożsamy z decyzją opisaną pod lit. g)

g) aktualna decyzja/decyzje właściwego miejscowo organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej potwierdzającą, że Wykonawca spełnia wymagania /higieniczne i zdrowotne konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa żywności i żywienia w zakresie obiektu kuchni oraz samochodu transportowego, którym będzie wykonywana usługa.

h) dokument potwierdzający spełnienie warunku wymaganej przez Zamawiającego klauzuli zastrzeżonej zgodnie z art. 94 ust. 1 i 2, wskazanej w ust. 2.23 i wymogach warunków opisanych w ust. 3 działu I niniejszej SWZ.

1.5. W przypadku wnoszenia wspólnej oferty przez spółkę cywilną lub konsorcjum składające się z dwóch lub więcej podmiotów gospodarczych.

1.5.1. Wymogi ogólne - oferta taka musi spełniać następujące wymagania:

- a) zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w warunkach zadania
- b) musi być podpisana w taki sposób, by zobowiązywała prawnie wszystkie strony;
- c) jeden z podmiotów zostanie wyznaczony jako odpowiedzialny i jego upoważnienie będzie udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez uprawnionych przedstawicieli pozostałych podmiotów.

**Uwaga:** Kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

1.5.2. W przypadku wnoszenia wspólnej należy złożyć dokumenty na warunkach:

1.4.1. Ofertę stanowi formularz ofertowy interaktywny i inne dokumenty wymienione w niniejszej SWZ jako formularze, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie przez wykonawcę wymaganych warunków udziału. Ofertę podstawową wymaganą od wszystkich wykonawców stanowi:

a) **OFERTA – "formularz ofertowy"** interaktywny – dane oferenta z wypełnionymi wszystkimi danymi w celu łatwiejszej komunikacji z wykonawcą, wypełniony i złożony zgodnie z opisem zawartym w ust. 6.4 do 6.6.

b) **ZAŁĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy"** (karta 1/2) – oświadczenia oferenta w oparciu o art. 125 ust. 1 ustawy pzp oraz spełnieniu pozostałych warunków wymaganych w postępowaniu

c) **ZAŁĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy"**(karta 2/2) – cena oferty zaoferowana przez wykonawcę w postępowaniu z odpowiednim wyliczeniem i wskazaniem jej podstawy – wypełnia osoba umocowana za wszystkie podmioty

d) **Pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę** do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy składającego ofertę, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów do niej załączonych (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza). analogia j.w.

e) **Pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika** - gdy ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego - w formie oryginału albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna jednoznacznie wskazywać rodzaj uprawnień, do których upoważniony jest pełnomocnik, tj. np. do podpisania oferty, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy itp.

f) W przypadku kiedy jest podpisana umowa Konsorcjum (spółki), może zastąpić dokumenty zawarte w zapisach lit. d) i e) przy spełnieniu dla tego warunku:

- treści muszą zawierać jednoznaczne umocowania osób w postępowaniu

- musi być podpisana elektronicznie (lub jej kopia) przez wszystkie strony

g) Oświadczenia oferenta o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu składanym z ofertą (załącznik nr 1a)

h) dokument potwierdzający warunek, że wykonawca może prowadzić działalność w zakresie żywienia zbiorowego, małej gastronomii lub tp. (np. KRS lub jeśli tam nie ma takiego wpisu inny, potwierdzający warunek przy czym zapis w KRS nie jest tożsamy z decyzją opisaną pod lit. g) przy czym warunek musi spełnić przynajmniej jeden z wykonawców

i) aktualna decyzja/decyzje właściwego miejscowo organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej potwierdzającą, że Wykonawca spełnia wymagania /higieniczne i zdrowotne konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa żywności i żywienia w zakresie obiektu kuchni oraz samochodu transportowego, którym będzie wykonywana usługa przy czym warunek musi spełnić przynajmniej jeden z wykonawców

j) dokument potwierdzający spełnienie warunku wymaganej przez Zamawiającego klauzuli zastrzeżonej zgodnie z art. 94 ust. 1 i 2, wskazanej w ust. 2.23 i wymogach warunków opisanych w ust. 3 działu I niniejszej SWZ przy czym warunek musi spełnić przynajmniej jeden z wykonawców

1.5.3. W przypadku spółek zastosowanie ma również art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (t.j.Dz.U. z 2022r., poz. 1467 ze zm.), a odpowiednie dokumenty jeśli okażą się niezbędne, Wykonawca przedstawi z chwilą podpisania umowy.

1.5.4. Dokumenty składane na wezwanie jak w ust. 1.4.2

1.5.5. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca przedstawi również umowę regulującą współpracę pomiędzy wspólnie działającymi Wykonawcami.

1.5.6. Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, w zakresie i formie opisanej w ust. 3.1.5. spełniające wpisane tam warunki.

1.6. W przypadku wnoszenia oferty przez podmiot zagraniczny.

1.6.1. Potwierdzenia dla podmiotów zagranicznych dotyczące wykluczenia i spełnienia warunków składane są analogicznie jak dla podmiotów krajowych za pomocą oświadczeń wymienionych w ust. 1.5. i 1.6. niniejszego Działu, jak również odpowiednich dokumentów na wezwanie. W celu spełnienia braku podstaw wykluczenia zamawiający nie wymaga składania innych dokumentów, chyba, że zajdą inne okoliczności nie przewidziane w momencie składania ofert a oświadczenia wykonawcy okażą się nie pełne lub budzące wątpliwości albo zamawiający otrzyma informację o braku ich autentyczności.

1.6.2. W przypadku wątpliwości co do treści oświadczenia złożonego przez wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

1.6.3. W celu spełnienia warunków wymaganego pełnomocnictwa (jeśli nie może być przedstawione) a w związku z tym, iż Zamawiający nie posiada dostępu do nieodpłatnych zagranicznych baz danych z równoczesnym tłumaczeniem na j.polski (chyba, że takie są, to należy wskazać link bezpośredni), należy przedstawić odpowiednie wyciągi (np. rejestrowe) lub inne urzędowe poświadczenia wskazujące jednoznacznie na osoby umocowane do podejmowania decyzji przy procedurach postępowania.

**Dokumenty muszą być przedstawione z tłumaczeniem na język polski.**

Jeśli zamawiający zgodnie ze wskazaniem sam uzyska dokumenty w języku innym niż polski musi na żądanie zamawiającego przekazać tłumaczenie lub może to zrobić bez dodatkowego wezwania – samoczynnie.



1.6.4. Wszystkie dokumenty składane przez taki podmiot, muszą jednoznacznie wskazywać spełnienie odpowiednich warunków.

1.7. Zobowiązania podmiotów trzecich i podwykonawcy

1.7.1. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118–123 ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, należy przedłożyć Pisemne zobowiązanie podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których Wykonawca polega, do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (ZAŁĄCZNIK nr 1b – "Oświadczenia oferenta opcjonalne" (karta 1/3) – składany jako oryginał wraz z ofertą).

1.7.2. Karta 1/3 wypełniana przez podmiot trzeci, musi być zbieżna z załącznikiem nr 1b karta 3/3, wypełniana przez Wykonawcę w tym zakresie.

1.7.3. Z dokumentów musi wynikać jednoznacznie:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, zrealizuje zakresy, których wskazane zdolności dotyczą.

1.7.4. Jeśli na etapie składania ofert podwykonawca nie jest znany, można pominąć zapisy z ust. 1.7.3. na tym etapie wskazują brak jego zaangażowania (nie jest znany) jednak jeśli nie zostanie wskazana w ogóle, możliwość jego zatrudnienia to wykonawca musi wykonać całość zadania sam. Jeśli nie jest wiadome czy wykonawca będzie zaangażowany czy nie, to należy tak zapisać a w trakcie wykonania zadania będą stosowane zapisy działu II SWZ.

1.7.5. Podwykonawca musi spełniać warunki postępowania wymagane od wykonawcy w zakresie w jakim będzie wykonywał swoją część zadania w tym również warunki społeczne.

1.8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wyjaśnień oraz wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów. Zastosowanie mają tutaj przepisy zawarte w art. 107 i 223 ustawy Pzp. w każdym aspekcie prowadzonego postępowania.

1.9. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia, jeżeli Zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy, lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j.Dz. U. z 2021 r. poz. 2070 ze zm.).

1.9.1. W takiej sytuacji **Wykonawca zobligowany jest do wskazania zamawiającemu oświadczeń lub dokumentów**, które znajdują się w jego posiadaniu, z podaniem sygnatury postępowania, w którym wymagane dokumenty lub oświadczenia były składane, **lub do wskazania dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych**.

1.9.2. W przypadku tego postępowania, wykonawca nie musi wskazywać adresów internetowych dokumentów rejestrów CEiDG i KRS, które Zamawiający może i zobowiązuje się pobrać samodzielnie, lecz wykonawca musi wcześniej zweryfikować bazy stwierdzając aktualność wymienionych dokumentów, a w przypadku braku aktualności lub nie spójności z warunkami oferty należy dołączyć odpowiednie wyjaśnienia lub dokumenty bez wezwania.

1.9.3. Wskazanie dostępu za pomocą adresu internetowego **jest obowiązkowe** dla innych niż wskazane w ust. 1.9.2 dokumentów i należy wpisać informację na formularzu oświadczenia.

1.9.4. Analogicznie należy postąpić wskazując dostęp do dokumentów z zagranicznych baz danych w przypadkach wymaganych dla wykonawców zagranicznych.

1.9.5. Jeśli dostęp nie zostanie wskazany w formularzu a dokumenty i potwierdzenia były wymagane do złożenia w warunkach oraz wykonawca sam ich nie udostępnił, należy przyjąć, że nie zostały złożone.

1.10. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów, a wykonawca zobowiązany



jest do wykonania zakresu z dostarczeniem dokumentów do Zamawiającego w terminie wskazanym przez niego.

1.11. Uwagi dotyczące dokumentów przy czym znaczenie oryginału i kopii opisane jest w ust. 1.13.3. niniejszej SWZ.

1.11.1. Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej stosuje się odpowiednio. **Wszystkie dokumenty składane w postępowaniu** sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, przy czym tłumaczenia dokumentów samej oferty nie podlegają uzupełnieniu. Oferta taka zostaje zakwalifikowana jako złożona niewłaściwie a dokument obcojęzyczny bez odpowiedniego tłumaczenia, uznany jako jego brak.

1.11.2. Tłumaczenie dokumentów, o których mowa powyżej jeśli nie zostały przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego lub notariusza a nie dotyczą samej oferty; podpisuje wykonawca składający ofertę.

1.11.3. Tłumaczenie dokumentów, o których mowa powyżej jeśli dotyczą samej oferty; zawsze podpisuje wykonawca składający ofertę (lub osoba upoważniona zgodnie z warunkami niniejszej SWZ i ustawy Pzp).

1.11.4. W przypadku kiedy tłumaczenie budzi wątpliwości zamawiającego w elementach mających istotny wpływ na warunki samej oferty lub jest mało czytelne i niejasne, zamawiający może:

- a) żądać szczegółowych wyjaśnień w tej sprawie (art. 223 ust.1 pzp)
- b) dokonać weryfikacji tłumaczenia i zastosować zapisy art. 223 ust.2 pkt 3) pzp.

1.11.5. Zamawiający nie żąda tłumaczenia:

- a) nazw własnych
- b) znaków towarowych, nazw handlowych oraz oznaczeń pochodzenia towarów i usług
- c) zwyczajowo stosowanej terminologii naukowej i technicznej, jeśli dokładność tłumaczenia nie ma wpływu na jednoznaczne spełnienie warunków podmiotowych lub przedmiotowych.

1.11.6. Do poszczególnych załączników przekazanych wraz z SWZ, należy załączyć dodatkowo dokumenty potwierdzające ich treści (jeśli takowe były wymagane przez Zamawiającego), zgodnie z opisami zawartymi w tych załącznikach.

1.11.7. Wszelkie **oświadczenia i pełnomocnictwa** muszą być złożone w formie oryginałów podpisanych przez właściwe osoby. Forma oryginał – kopia, opisano w ust. 1.13.3 niniejszej SWZ.

1.11.8. Uwaga: Dokumenty wymienione powyżej mogą być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnioną do tego osobę lub notariusza. Dokumenty te powinny być składane zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozporządzeniu 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.2020 poz.2415).

1.11.9. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nie udostępnienia tych zasobów, chyba że za nie udostępnienie zasobów nie ponosi winy co potwierdza odpowiednio złożonymi dokumentami.

1.11.10. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości Zamawiającego co do jej prawdziwości. Żądanie takie odbywa się zgodnie z warunkami prowadzenia postępowania co do formy dokumentów.

1.12. Wykonawca na żadnym etapie postępowania nie jest zobowiązany do składania podmiotowych środków dowodowych wymaganych przez Zamawiającego, jeżeli Zamawiający je posiada a Wykonawca:

- a) wskaże gdzie są i z jaką sprawą powiązane
- b) jednoznacznie potwierdzi ich prawidłowość
- c) jednoznacznie potwierdzi ich aktualność

1.13. Forma składania dokumentów w postępowaniu.

1.13.1. Wszystkie wskazane dokumenty zostaną przekazane w formie lub postaci elektronicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej i podpisane każdorazowo zgodnie z art. 63 ust. 2 pzp, jednym z wymienionych poniżej sposobów:

- 1) w formie elektronicznej (postać elektroniczna podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym)
- 2) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym
- 3) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym

1.13.2. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym należy przy tym rozróżnić nazewnictwo i różnice: forma elektroniczna a postać elektroniczna.**

Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

Zasady użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu zawarte są w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 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.2020 poz. 2452)

Sama forma korespondencji sporządzona jest w postaci formatów zawartych w - rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 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 2017 r. poz. 2247)

1.13.3. Dokumenty, które Wykonawca wypełnia samodzielnie na podstawie np. wzorów formularzy przekazanych przez Zamawiającego lub jako inne oświadczenia Wykonawcy muszą zostać przekonwertowane po wypełnieniu do formatu **\*.pdf w trybie tekstowym** (nie obrazowym). Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

1.13.3. Znaczenie postaci oryginału i kopii dla składanych jakichkolwiek dokumentów, które będzie przestrzegane w postępowaniu:

a) oryginał elektroniczny to dokument wypełniany przez osobę posiadającą odpowiednie umocowanie do wypełnienia danego dokumentu, zapisany po wypełnieniu w formie pliku a następnie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym (bez drukowania i dodatkowych podpisów) i przechowywany na nośniku elektronicznym w takiej postaci. Konwersja z Worda do pliku \*.pdf przed podpisaniem, za pomocą aplikacji, a dopiero potem jego podpisanie, nie powoduje zmiany postaci i jest on w dalszym ciągu oryginałem.

b) elektroniczna kserokopia dokumentu to skan dokumentu w formie papierowej już podpisanego a następnie zapisanego do pliku i podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę posiadającą odpowiednie umocowanie do podpisania, przy czym niezależnie czy jest to ta sama osoba, która podpisała wcześniej dokument w postaci papierowej, będzie to zawsze elektroniczna kserokopia dokumentu (cyfrowe odwzorowanie dokumentu), które będzie mogło być zastosowane zgodnie z warunkami pzp.

d) w przypadku postępowań do progów unijnych zastosowanie przy zapisach lit a) mają również podpisy zaufane lub osobiste jednak wyłącznie do dokumentów ofertowych i postępowania z zastrzeżeniem wyjątków ujętych w niniejszym SWZ (np. pełnomocnictwo wymaga wyłącznie oryginału, a ostatecznie jako kopia może być za zgodność podpisane tylko przez mocodawcę).

1.13.4. Każdy dokument (plik) musi być podpisany oddzielnie przed dokonaniem kompresji, natomiast folderu skompresowanego nie trzeba już podpisywać powtórnie.

1.13.5. Sposób składania samej oferty zawarty jest w ust. 6 niniejszego działu SWZ, pozostałe dokumenty można składać zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 7 niniejszego działu jeśli wyjątki w SWZ nie stanowią inaczej.

1.13.6. Zamawiający dopuszcza składanie pełnej oferty ze wszystkimi lub częściowymi dokumentami potwierdzającymi niezbędnymi w celu jej ostatecznej oceny (*jeśli takie były wymagane w postępowaniu*) już w trybie składania ofert (jako załączniki) w celu możliwości skrócenia terminu postępowania. W takim wypadku na wezwanie z art. 128. pzp, należy dołączyć oświadczenie Wykonawcy, iż **wszystkie dokumenty złożone wraz z ofertą są w dalszym ciągu aktualne**. Dokumenty muszą mieć datę ich złożenia do Zamawiającego oraz być aktualne w tej dacie.

1.13.7. Wszelkie oświadczenia i zobowiązania w formie elektronicznej muszą być złożone w formie oryginału podpisanego przez odpowiednio umocowaną osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym (dotyczy to dokumentów zobowiązaniowych, np. wadium, choć nie dotyczy samej oferty)

1.13.8. Aby spełnić warunki opisane powyżej Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na portalu e-zamówienia (<https://ezamowienia.gov.pl/pl/>)

1.13.9. Zamawiający dopuszcza również inny sposób wykonania formatu plików, musi być jednak zgodny z ustawą pzp oraz przepisami powiązanymi.

1.13.10. Pomimo dopuszczeń ustawowych dla formy i sposobu składania dokumentów i dopuszczenia ich przez zamawiającego sugeruje się w celu zachowania porządku i jednolitości dokumentacji zachowanie spójnych warunków dla wszystkich wykonawców i przyjęcia zasad:

a) wszystkie dokumenty konwertowane do plików \*.pdf (tekstowych) a następnie podpisywane przed spakowaniem w zależności od tego czego dotyczą tylko kwalifikowanym podpisem elektronicznym – każdy dokument (plik oddzielnie)

b) podpis związany z dokumentem PAdES wewnętrzny (**bezwzględnie obowiązkowe dla pliku formularza ofertowego**) a wskazany dla pozostałych plików

c) dopiero podpisane dokumenty kompresować.

d) inny sposób przygotowania, podpisania i przekazania dokumentów przygotowany samodzielnie przez Wykonawcę, może się wiązać z pewnymi problemami technicznymi i rozbieżności w zakresie pracy z plikami na platformie.

e) w przypadku innej formy podpisu dla pozostałych dokumentów niż PAdES wewnętrzny, jeśli już wykonawca się na to zdecydował należy pamiętać o załączeniu plików z wygenerowanym podpisem, w przeciwnym wypadku uznaje się je za nie podpisane

1.13.11. Definiowanie podpisów dopuszczonych do użycia w zakresie postępowań prowadzonych do kwot Unijnych t.j. w postępowaniu obecnym:

a) podpis kwalifikowany - składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego

b) podpis zaufany - należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U.2023 poz. 57 ze zm.)

c) podpis osobisty - należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz.U.2022 poz. 671 ze zm.).

1.14. Przedstawiona forma dotyczy wszystkich dokumentów, również na wezwanie, przy czym tylko dokumenty przesłane przez platformę zostaną zgodnie z zasadami możliwe do odbioru w czasie po terminie otwarcia ofert (wszystkie pliki samej oferty). Dokumenty pozostałe jak również wyjaśnienia są przysyłane na adres e-mail wskazany, odpowiednio podpisane i w odpowiednich terminach. Szczegóły zawarto w ust.7.

## **2. Sposób przygotowywania oferty i zasady oraz warunki postępowania**

2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **Podstawowym bez negocjacji**, o którym mowa w art. 275 pkt 1) ustawy Pzp oraz w oparciu o warunki niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia

2.2 Oferta powinna odpowiadać zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz spełniać wymienione w SWZ warunki. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.

2.3. Oferta jako składana całość musi spełniać wymogi ust. 1.13. działu I SWZ i powinna być sporządzona w języku polskim. Wszelkie dokumenty podstawowe jak i uzupełniające, powinny posiadać tę samą formę. Dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski podpisane przez osobę odpowiednio umocowaną lub Notariusza.

2.4. Oferta powinna zawierać wypełnione należycie, wymienione dokumenty wymagane przez Zamawiającego w ust. 1 niniejszej SWZ oparte na zarówno na formularzach jak i zewnętrzne uzyskane przez Wykonawcę, przy czym nie ma wymogu obligatoryjnego korzystania z wzorcowych formularzy, jednak składane w innej formie dokumenty muszą zawierać WSZYSTKIE WYMAGANE i wskazane w nich dane oraz spełniać warunki SWZ.

2.4.1. Dokumenty wypełniane samodzielnie przez wykonawcę (wykonawców) zgodnie z formularzami i wzorami Zamawiającego, w których wypełniono wszystkie niezbędne i wskazane pozycje, przekonwertowane i podpisane (sugerowany jeden plik dla wykonawcy podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu), przy czym w przypadku samej oferty może to być również podpis zaufany oparty na profilu zaufanym lub podpis osobisty. Podpis zaufany i podpis osobisty nie dotyczy dokumentów, które z racji obowiązujących przepisów aby zachować ważność powinny być podpisane tylko i wyłącznie podpisem kwalifikowanym (np. pełnomocnictw).

2.4.2. W przypadku tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.) – dokumenty w oddzielnym pliku, odpowiednio opisane i udokumentowane t.j. Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać należycie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Oferent nie może sobie zastrzec informacji, których jawność wynika z innych aktów prawnych oraz nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 pzp.

2.4.3. W przypadku oferty wspólnej lub jeśli wykonawca powołuje się na podmiot trzeci, oświadczenie o braku podstaw wykluczenia i spełnieniu ogólnych warunków postępowania podpisują wszyscy (każdy z uczestników).

2.4.4. W przypadku oferty wspólnej lub jeśli wykonawca powołuje się na podmiot trzeci, oświadczenie o spełnieniu warunków podpisują strony w zakresie w jakim będą je spełniały w trakcie postępowania.

2.4.5. Jeżeli prawo do podpisywania oferty nie wynika z dostępnych zamawiającemu dokumentów, należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty podpisane podpisem kwalifikowanym przez osobę/osoby udzielające pełnomocnictwa (pełnomocnictwo musi być składane w formie elektronicznej)

2.4.6. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż w pieniądzu - dokument wadium w oryginale w postaci elektronicznej, podpisany podpisem kwalifikowanym przez wystawcę. Warunki opisane są w ust. 5 działu I SWZ.

2.5. Dokumenty powinny być sporządzone w oparciu o przedstawione przez Zamawiającego wzory dokumentów – załączniki pobrane ze strony internetowej postępowania, a w przypadku własnych wzorów lub sporządzonych przez siebie formularzy **muszą zawierać wszystkie informacje ujęte we wzorcach Zamawiającego** (co do treści i opisu) i spełniać wymagania merytoryczne oferty w stosunku do warunków SWZ.

2.6. Odpowiedzi muszą być udzielane na wszystkie pytania zawarte w załącznikach, chyba, że z pozostałych dokumentów **wynikają jednoznacznie** odpowiedzi na te pytania. Zaleca się w tym wypadku wpisanie odniesienia do konkretnego dokumentu lub załączyć dodatkowe dokumenty.

2.7. Jeżeli pytanie postawione w załączniku nie dotyczy wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy” lub wykreślić je. W przeciwnym wypadku, w przypadku niejasności Zamawiający może żądać wyjaśnień w tym temacie.

2.8. Ofertę należy pisać w jednym ciągu, nie pozostawiając miejsc niewypełnionych, które mogłyby wskazywać na wieloznaczność zobowiązań lub wieloznaczność zapisów. Dotyczy to również odpowiednich skreśleń lub podkreśleń, które są wymagane. Jeśli jakkolwiek element będzie złożony bez ingerencji wykonawcy (a był ona wymagana) zamawiający przyjmie:

1) jeśli można przyjąć na podstawie określonych wymagań minimalnych jednoznacznie spełnione warunki – opierając się na oświadczeniu wykonawcy o spełnieniu wszystkich warunków postępowania to potraktuje jako omyłkę

2) jeśli nie można przyjąć na podstawie określonych wymagań minimalnych, jednoznacznie spełnionych warunków:

- gdy postępowanie i jego warunki oraz pzp przewidują dla tego typu elementów – zażąda wyjaśnień lub uzupełnień

- gdy postępowanie i jego warunki oraz pzp nie przewidują dla tego typu elementów jego ingerencji – odrzuci ofertę jako nie spełniającą wymogów

2.9. Przygotowanie plików oferty:

2.9.1. Przygotować wszystkie wymagane dokumenty przy czym każdy z plików podpisany oddzielnie (kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym) przez odpowiednie osoby

2.9.2. Sugeruje się podpisywanie wszystkich plików tym samym sposobem udzielania podpisu co ma na celu zachowanie porządku w weryfikacji dokumentów jeśli wyjątki wskazane w niniejszej SWZ nie wskazują inaczej.

2.9.3. Konwersja plików edytowalnych do formatu \*.pdf (przed podpisaniem), powinna odbywać się za pomocą sterowników „drukarek PDF” lub w nowszych wersjach programów edycyjnych, za pomocą eksportu do \*.pdf, aby uzyskać formę „tekstową” a nie „obrazową” co związane jest z kolejną ogólną dostępnością.

2.9.4. Wszystkie pliki spakować i skompresować do formatu \*.zip lub \*.7-zip (nie należy stosować kompresji \*.rar)

2.9.5. W celu zachowania porządku, folder skompensowany należy nazwać: IN.271.....[sygn. i fraza z nazwy firmy...]

2.9.6. Całość po spakowaniu przekazać zgodnie z zasadami użytkowania portalu e-zamówienia jako dokumenty dodatkowe gdyż plik samej oferty może choć nie musi być przekazany jako dane wykonawcy. Obowiązkowe do wypełnienia są natomiast wszystkie dane oparte na formularzach wskazanych przez zamawiającego.

2.10. Dopuszcza się **przed terminem składania** ofert **modyfikację (zmianę)**. W takim wypadku oferent wycofuje ofertę złożoną a składa nową już poprawioną.

2.11. Każda modyfikacja (zmiana) powinna być podpisana i złożona według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Zamawiający nie ma wglądu do oferty jeśli była wycofana w systemie Platformy.

2.12. W przypadku wycofania oferty bez jej zamiany - wystarczy jej wycofanie w zakładce „Oferty i wnioski”, gdzie należy użyć przycisku „Wycofaj ofertę”

Warunki zwrotu wadium w przypadku wycofania oferty stosuje się odpowiednio.

2.13. Czynności wykonane opisane w ust. 2.11 i 2.12. a wykonane po terminie składania ofert, nie mają mocy wiążącej i postępowanie toczone jest jakby nie wpłynęły, ze względu na brak technicznych możliwości wykonania.

2.14. Bez względu na wynik postępowania, wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty poniesie oferent.

2.15. Zamawiający nie przewiduje możliwości i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2.16. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

2.17. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych i nie dopuszcza ich składania.

2.18. W postępowaniu nie jest przewidziany wybór najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

2.19. Zamawiający nie przewiduje i nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

2.20. Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet wykonania zadania. Przewidziana jest natomiast płatność w częściach na warunkach opisanych w niniejszej SWZ.

2.21. Zamawiający przewiduje zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) i polegające na powtórzeniu podobnego rodzaju zamówień związanych z usługami dotyczącymi przygotowania i dowozu posiłków oraz cateringu w szerokim tego słowa znaczeniu.

2.22. Zamawiający informuje, że przed wszczęciem postępowania o zamówienie publiczne nie przeprowadzono wstępnych konsultacji rynkowych w oparciu o art. 84 pzp o czym zawiadamia również w ogłoszeniu.

2.23. Zamawiający zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p. (klauzula zastrzeżona). Zamawiający zastrzega w niniejszym postępowaniu o zamówieniu, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych i przy tym wskaźnik zatrudnienia jest nie mniejszy niż 30%. Wymagania Zamawiającego obejmują bezwzględne minimum jako warunki zawarte w pkt 1) dotyczące osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j.Dz. U. z 2023 r. poz. 100). Pozostałe punkty mogą lecz nie muszą zostać uwzględnione.

2.24. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

2.25. Szczegółowe wymagania opisane w art. 95 dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia zostały określone w warunkach opisanych w dziale II oraz we wzorze umowy zawartym w dziale IV niniejszej SWZ.

2.26. Zamawiający informuje, iż nie wymaga obowiązkowego odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu. Warunki wizji są analogiczne do spotkania przed-ofertowego, o którym mowa w ust. 7 działu I niniejszej SWZ i w obu wypadkach są nie obowiązkowe.

2.27. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części z racji tego, iż specyfika zadania (jak technicznie i w szczególności opisano w dziale II niniejszej SWZ) nie daje do tego podstawy a sam przedmiot zamówienia jest nie jest podzielny ze względu na funkcjonalność jego wykonania, organizację wykonania poszczególnych elementów, (a nawet całą logistykę wykonania przedsięwzięcia). W takim wypadku sztuczny podział sztuczny podział, mógłby zaburzyć realizację zamówienia i wykonania poprawnie zadania w celu osiągnięcia prawidłowego efektu końcowego, natomiast ewentualny podział zamówienia na części nie zwiększałby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia, gdyż jest zakresem typowym, umożliwiającym złożone oferty Wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw. Analizując te argumenty, podział zadania mógłby zostać zinterpretowany jako chęć ominięcia stosowania przepisów ustawy. W związku z powyższym opisem, decyzja Zamawiającego o braku podziału zamówienia na części jest zasadna i nie narusza zasad konkurencji a biorąc pod uwagę również wielkość i terminy oraz warunki, dopuszcza do realizacji wszystkie podmioty rynku, które spełniają kryteria postawione przez zamawiającego w zakresie uwarunkowań społecznych.

**3. Kryteria kwalifikacyjne oferty w zakresie spełnienia warunków (podmiotowe i przedmiotowe warunki udziału).** Ocena spełnienia warunków odbędzie się na zasadzie spełnia/nie spełnia.

3.1. Oferta będzie podlegać ocenie po spełnieniu **formalnych wymogów** określonych w Dziale I ust. 1 SWZ w zakresie spełnienia warunków podmiotowych.

3.1.1. W zakresie spełnienia wymogów zdolności do występowania w obrocie gospodarczym Zamawiający nie ustanawia szczegółowych wymagań do spełnienia warunku. Potwierdzenie ogólne zawarte w oświadczeniu.

3.1.2. W zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

1) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał dokumentację potwierdzającą jego uprawnienia do realizacji zadania zakładu żywienia zbiorowego **w** jakiegokolwiek formie lub inny potwierdzony dokumentem sposób pozwalający wykonawcy prowadzić żywienie zbiorowe na terenie kraju (np. KRS lub jeśli tam nie ma takiego wpisu inny dokument, potwierdzający warunek).

Z racji braku jednoznacznej definicji, pod pojęciem zbiorowego żywienia dla potrzeb niniejszego zamówienia rozumie się zapewnienie określonej grupie osób (min. 20 osób), posiłków obiadowych w formie żywienia pozadomowego lub jego dostarczenia do domu w formie przygotowanej i możliwej do konsumpcji od razu.

2) O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają decyzję właściwego miejscowo organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej potwierdzającą, że Wykonawca spełnia wymagania higieniczne i zdrowotne konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa żywności i żywienia w zakresie obiektu kuchni oraz samochodu transportowego, którym będzie wykonywana usługa.

3) O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają minimum warunki klauzuli zastrzeżonej, zgodnie z art. 94 ust. 1 i 2 pkt 1).

3.1.3. W zakresie spełnienia wymogów sytuacji ekonomicznej lub finansowej

1) Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał ważną i aktualną Polisę lub inny dokument potwierdzający, iż Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej **w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia** na dzień składania ofert. Wymagana suma ubezpieczenia powinna być nie mniejsza niż: **100.000,00 PLN** co potwierdza w oświadczeniu. Polisa musi obejmować wszystkie elementy w zakresie zadania.

Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przedstawia Zamawiającemu ważną na dzień składania Polisę o wartości minimalnej: **200.000,00 PLN dotyczącą zakresu prowadzonej działalności** w zakresie wszystkich elementów zadania. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie Polisy OC nie mogą być sumowane, a odpowiednie zapisy dotyczące odpowiedzialności powinny znaleźć się w warunkach umowy pomiędzy nimi.

Okres ważności polisy – od dnia podpisania umowy **do ostatniego dnia jej wykonania (łącznie z rozliczeniem)**. W przypadku Polisy z datą ważności krótszą; Wykonawca wraz z polisą dołącza oświadczenie, iż zobowiązuje się do przedłużenia ważności Polisy na niezbędną wymaganą kwotę przed upływem terminu jej wygaśnięcia stosownie do warunków wymaganych w postępowaniu.

Przedstawienie Polisy przed podpisaniem umowy jest warunkiem niezbędnym do spełnienia potwierdzającym możliwość podpisania tej umowy.

2) Wykonawca posiada odpowiedni potencjał ekonomiczny i płynność finansową aby móc zrealizować właściwie zadanie w określonych terminach wykonania i płatności. Potwierdzenie ogólne zawarte w oświadczeniu.

3.1.4. W zakresie spełnienia wymogów zdolności technicznej lub zawodowej

1) Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia (zdolność zawodowa).

2) W ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie – wykonawca realizował co najmniej jedną usługę o podobnym charakterze i złożoności co przedmiot niniejszego postępowania. Przez „*podobny charakter usług*” należy rozumieć działania w zakresie „żywienia zbiorowego” prowadzonego przez min. 6 m-cy ciągle (bez przerw).

Z racji braku jednoznacznej definicji, pod pojęciem zbiorowego żywienia dla potrzeb niniejszego zamówienia rozumie się zapewnienie określonej grupie osób (min. 20 osób), posiłków obiadowych w formie żywienia pozadomowego lub jego dostarczenia do domu w formie przygotowanej i możliwej do konsumpcji od razu. lub

Zakres takiego żywienia dla jednego zamawiającego obejmował wartość całkowitą na jednej umowie min. 30.000,00 PLN

3) Wykonawca dysponuje osobami mogącymi brać udział przy realizacji niniejszego zamówienia, które posiadają co najmniej 6 miesięczne doświadczenie w zakresie żywienia i realizacji w tym:

a) osobą przygotowującą posiłki - minimum ukończenie odpowiedniego kursu (np. „Kucharz”)

b) osoba podająca posiłki wraz z rozwiezieniem lub osobno kierowca i osoba wydająca – posiadanie prawo jazdy przez okres min. roku.

4) Wykonawca musi wykazać się dysponowaniem w zakresie zapewnienia niezbędnego podstawowego sprzętu i urządzeń obejmujących minimum:

a) należy dysponować zapleczem technicznym do przygotowania posiłków odpowiadającym wymogom przepisów sanitarno-epidemiologicznych

b) należy posiadać samochód do przewożenia żywności zgodnie z warunkami SWZ t.j. minimum jeden samochód pozwalający na dowóz przygotowanych posiłków do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w SWZ zgodnie z wymogami sanitarno-higienicznym;

3.1.5. Zgodnie z art. 117 wspólnie ubiegający się o zamówienie wykonawcy muszą spełniać podstawowe warunki, a w ramach wykazania doświadczenia (ust. 3.1.4. pkt.2) wskazuje co najmniej jeden wykonawca, natomiast w ramach oświadczenia, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (art. 117 ust. 4) podpisanego przez wszystkich startujących razem, ma wynikać, iż ten wykonawca, który wykazuje doświadczenie jako spełnienie warunku udziału musi wykonać min. 80% zakresu zadania.

3.1.6. Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie podmiotu trzeciego, to podmiot ten w ramach zadania musi wykonywać czynności w zakresie w jakim wykonawca się na to powoływał, a zatem należy wskazać go jako podwykonawcę i odpowiednio wypełnić dokumenty składane w postępowaniu.

3.2. Oferta będzie podlegać ocenie po spełnieniu **formalnych wymogów** określonych w Dziale I ust. 1 SWZ w zakresie spełnienia warunków przedmiotowych.

W tym zakresie, na etapie składania ofert, zamawiający nie ustanawia szczegółowych wymagań warunków przedmiotowych i nie wymaga składania przedmiotowych środków dowodowych. Dokumenty na potwierdzenie zgodnie z warunkami zadania będą przekazywane w trakcie jego realizacji na warunkach wskazanych w SWZ i umowie.

#### **4. Ocena ofert**

4.1. Przed dokonaniem oceny ofert, wszystkie oferty zostaną sprawdzone w celu stwierdzenia, czy w zasadniczy sposób spełniają wymagania określone w dokumentach postępowania.

**Ocena spełnienia warunków potwierdzonych przez złożone dokumenty odbędzie się zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”.**

4.2. Wyłącznie zakwalifikowane oferty (spełniające wszystkie wymogi formalne oraz minimalne kryteria kwalifikacyjne) będą oceniane na podstawie danych przedstawionych w Załączniku (“Cena oferty”), według kryteriów przy pomocy obliczonej punktacji. Sposób wyliczania ceny oraz oceny ofert w tym zakresie zawarty jest w dziale III SWZ.

4.3. Każdą ofertę **nie spełniającą warunków formalnych oraz minimalnych kryteriów kwalifikacyjnych** (określonych w dziale I punkt 3) **odrzuca się**.

4.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

4.5. Sposób badania i jego podstawa w stosunku do złożonych ofert, jak również sposób obliczania punktacji opisany jest w dziale III niniejszej swz, gdzie zawarty jest również sposób ewentualnej poprawy.

4.6. Zamawiający zawrze umowę z wykonawcą, co do którego oferty ustalono, iż odpowiada ona wymaganiom przedstawionym w dokumentach procedury wyboru oferty i który zaoferował najkorzystniejszą ofertę za pomocą największej ilości punktów.

4.7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **5. Wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

5.1. Każdy oferent przystępujący do przetargu obowiązany jest wnieść wadium do dnia i czasu składania ofert w wysokości **10.000,00 PLN**



W przypadku przelewu sugeruje się przekazanie wcześniejsze (nie na ostatnią minutę), aby uniknąć komplikacji technicznych przekazów elektronicznych. Liczy się wyłącznie czas dotarcia pieniądza do Zamawiającego (otrzymania faktycznego na konto).

5.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) gwarancjach bankowych;
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j.Dz.U.2023 r. poz. 462 ze zm.).

5.3. W przypadku, kiedy wadium jest wnoszone w pieniądzu, należy – stosownie do art. 97 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych – wpłacić je przelewem na następujący rachunek bankowy: **94918710112002000035480001 Bank Spółdzielczy w Kuryłówce**, z dopiskiem „.....[nazwa zadania].....”, (**UWAGA:** nie należy wpłacać wadium w kasie Urzędu Gminy Kuryłówka). Wadium musi się znaleźć na koncie Zamawiającego do dnia i godziny składania ofert. Opis musi być jednoznaczny i określać:

- 1) powód złożenia kwoty (zabezpieczenie wadium lub wadialne)
- 2) czego dotyczy (prawidłowa nazwa zadania z nr sprawy)
- 3) jeśli wadium wpłaca osoba nie powiązana ze składaniem oferty (inna niż wykonawca, jeden z członków wspólnie ubiegających się o zamówienie) w tytule wpłaty należy wpisać dodatkowo – **zobowiązanie zabezpieczenia wadialnego ... nazwa i nr sprawy**. W przypadku braku jednoznaczności może być uznane jako złożone niezgodnie z wymogami pzp ze skutkami z tego wynikającymi.

5.4. Wadium w formie niepieniężnej powinno być wniesione w oryginale w postaci elektronicznej. Tym samym, mając na względzie zasady zabezpieczenia oferty w postępowaniu, uznać należy, iż wniesienie dokumentu wadium w postaci elektronicznej powinno obejmować przekazanie tego dokumentu w takiej formie w jakiej został on ustanowiony przez gwaranta, tj. oryginału dokumentu odpowiednio podpisanego.

5.5. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji i poręczeń musi być sporządzone zgodnie z prawem oraz zawierać zapisy dotyczące:

- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji lub poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib; nazwę zadania oraz jego sygnaturę,
- 2) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem;
- 3) kwotę gwarancji lub poręczenia;
- 4) termin ważności gwarancji lub poręczenia;
- 5) zobowiązanie gwaranta do „zapłacenia kwoty gwarancji lub poręczenia na pierwsze pisemne żądanie skierowane oświadczeniem Zamawiającego **bez uzasadniania powodu**.
- 6) gwarancja lub poręczenie winna być **nieodwołalna i bezwarunkowa**; (bez klauzuli identyfikacyjnej)
- 7) w przypadku składania wspólnej oferty, wadium **wypisane na wszystkich biorących udział** w postępowaniu, a zatem zapisy w dokumencie wadialnym muszą dotyczyć wszystkich składających ofertę (bez względu na to kto jest liderem) i albo zostaną wspólnie wymienieni albo z treści wynikać ma jednoznacznie zapis o wspólnej odpowiedzialności ze wskazaniem uczestników
- 8) wszelkie spory dotyczące gwarancji podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z prawem Rzeczypospolitej Polskiej i podlegają kompetencji sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego;
- 9) gwarancja i poręczenie muszą być składane wraz z dokumentami potwierdzającymi uprawnienia osoby podpisującej do ich podpisywania (np. pełnomocnictwo, dokument rejestrowy)
- 10) powinno zawierać szczegółowy zapis o możliwości co do formy i sposobu wystąpienia dla pewności jego zatrzymania w przypadku wystąpienia przesłanek niezależnie od formy złożenia, **przy czym musi występować możliwość wystąpienia w postaci i formie elektronicznej**
- 11) wystąpienie o jego zatrzymanie jest ważne jeśli zostało podpisane przez Wójta Gminy Kuryłówka lub prowadzącego postępowanie z upoważnienia kierownika jednostki t.j. Wójta Gminy Kuryłówka – jest to osoba wpisana na stronie tytułowej SWZ jako prowadząca postępowanie
- 12) **powinno zawierać adres e-mail gwaranta**, na który ma być złożone oświadczenie o zwolnieniu gwaranta ze zobowiązań (zwolnienie wadium). Oświadczenie zwolnienia wadium jest ważne jeśli zostało podpisane jak opisano w pkt 11)

5.6. Zasady zwrotu wadium lub jego zatrzymanie określa art. 98 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5.7. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna musi być czynnością jednostronnie zobowiązującą, mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu, obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp oraz zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty kwoty wadium na rzecz Zamawiającego.

5.8. Wadium niepieniężne może być wniesione jedynie w postaci elektronicznej przy czym należy przedstawić oryginał gwarancji w takiej formie, **w jakiej się ją uzyskało od Gwaranta**.

W postaci elektronicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej musi być wniesione w sposób wskazany w ust. 7 niniejszej SWZ i tylko na adres Zamawiającego służący jego komunikacji z Wykonawcami ([przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl)). Potwierdzeniem terminu będzie komunikat serwera przesłany do nadawcy.

Zgodnie z zapisami art. 81 ust. 1 i 2 w zw. z art. 7 ust. 1–3 ustawy Prawo bankowe (t.j. Dz.U.2021 poz.2439 ze zm.), postać elektroniczna musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym opartym na certyfikacie. Zamawiający dopuszcza również załączenie pliku wadium z załącznikami (pełnomocnictwa) do oferty, przy czym nie należy go podpisywać jako wykonawca podpisem KPE, poza tym wszystkie te dokumenty mogą powiększać wielkości przesyłane jako oferta. W związku z powyższym Zamawiający sugeruje pierwsze rozwiązanie – odpowiednio wcześniej na skrzynkę e-mail (**i tylko na adres wskazany**).

5.9. Postać elektroniczna musi być wystawiona zgodnie z warunkami opisanymi w ust. 5 działu I niniejszej SWZ (w szczególności ust. 5.5.) i być podpisana przez osobę uprawnioną do tego przez Gwaranta. Należy przy tym załączyć bezwzględnie dokumenty (również w postaci elektronicznej) potwierdzające umocowania osoby podpisującej do podpisywania takich dokumentów. Dokumenty potwierdzające umocowanie muszą być w formie elektronicznej t.j. podpisane KPE. Wskazany dokument pełnomocnictwa jest elementem niezbędnym do wykazania, iż zabezpieczenie wadium jest podpisane przez właściwie umocowaną osobę a zatem wadium złożone jest prawidłowo.

5.10. Ważność, wadium utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lubłoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 p.z.p. zostanie odrzucona w oparciu o art. 226 ust.1 pkt 14) pzp. Zamawiający dopuszcza wniesienie wadium w postaci niepieniężnej na okres dłuższy niż minimalnie wymagany, co może mieć znaczenie i być pomocne w przypadku potrzeby przedłużenia TZO.

5.11. Jeśli nie zostaną natomiast spełnione warunki zabezpieczenia wadium określone w ust. 5.1. do 5.10. i nie można będzie ich potwierdzić jasno i jednoznacznie innymi wpisami lub dokumentami to Zamawiający uzna takie wadium za złożone nie prawidłowo a w związku z tym w oparciu o art. 226 ust. 1 pkt 14) ustawy pzp, oferta zostaje odrzucona.

5.12. Zamawiający nie wymaga, zabezpieczenia należytego wykonania umowy

## **6. Sposób i termin składania ofert.**

6.1. Ofertę (opisaną w ust. 1.4.) należy składać elektronicznie zgodnie z zasadami przygotowania i składania elektronicznych dokumentów przyjętymi w ust. 1.13 niniejszego działu.

6.2. Sposób składania ofert opisany jest w zasadach obowiązujących w serwisie e-zamówienia, zgodnie z zasadami opisanymi w ust 2 niniejszego Działu i w sposób tam opisany. Można również korzystać z instrukcji zamieszczonych na stronie BiP Zamawiającego a wskazanych pod linkami zapisanymi pod spisem treści niniejszej SWZ.

6.3. Termin składania ofert upływa dnia **29.01.2024 godz. 9.00**

6.4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego**” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”, jako zalogowany używając przycisku „**wypełnij**”. Wykonawca zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji. Dane tego formularza służą w głównej mierze do zidentyfikowania wykonawcy składającego ofertę. Wszystkie zobowiązania **wpisane natomiast muszą być** w plikach załączników wysyłanych wraz z ofertą i te są w pełni wiążące z warunkami postępowania.

6.5. 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. Po wypełnieniu i zapisaniu należy podpisać w formacie PAdES typ wewnętrzny i tylko w tym formacie podpisu ze względów technicznych platformy.

**Uwaga!!! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC, a zmiana nazwy może spowodować brak możliwości przekazania i otwarcia przez Zamawiającego. Należy również zastosować podpis jak opisano.**

6.6. „Formularz ofertowy” zawiera podstawowe dane dotyczące Wykonawcy i należy go złożyć po zapisaniu ze swojego dysku w polu „Wypełniony formularz oferty”. Składany jest tylko ten formularz. Sam formularz jest niezbędny dla zamawiającego do określenia danych wykonawcy i musi zawierać obowiązkowo tylko te dane. W przypadku jakiegokolwiek braku danych, zamawiający postąpi zgodnie z zapisami ust. 2.8.

**Bezwzględnie przez wykonawcę muszą być wypełnione pola wskazane poniżej a jeżeli nie uzupełni się samo interaktywnie należy dopisać w informacjach dodatkowych (dział XI, pole inne):**

**1) Dział III 1, 2, 3, - wypełnić (pobrane z konta uzupełnić jeśli potrzeba w dziale XI). Dane powinny zawierać:**

- a) nazwa wykonawcy (jeśli Konsorcjum dodać w XI LIDER i wpisać Partnera)
- b) nr NIP lub Regon jeśli osoba nie prowadząca działalności pesel
- c) pełny adres
- d) komunikacja – telefon, email, osoba do komunikacji (taka sama jak w formularzu zamawiającego)
- e) w statusie wpisać Partnerów jeśli Konsorcjum lub uzupełnić w dziale XI)
- f) konto firmowe (np. do zwrotu wadium) – uzupełnić w dziale XI

2) Dział VI – wypełnić lub nie, ale przekazać dokumenty i załączyć pliki zgodnie z opisem ust. 6.8. i warunkami w dziale I SWZ. W przypadku braku wypełnienia zamawiający będzie analizował dokumenty załączników niezależnie od zapisu.

3) dział VII – nie dotyczy

**4) Dział VIII –**

a) wypełnić cenę, ale powtórzyć i przenieść zobowiązanie do druku formularza zamawiającego cenę oferty ostateczną (załącznik nr 1 karta 2/2). Zapis do dwóch miejsc po przecinku.

b) wypełnić przedłużenie okresu, również powtórzyć na druku (załącznik nr 1 karta 2/2). Zapisać w zaokrągleniu do pełnych okresów 6 – miesięcznych, liczbę przedłużającą okres podstawowy termin – w tym wypadku powyżej 60 m-cy)

c) wypełnić warunki innych kryteriów jeśli będą zaznaczone i przenieść również do załącznika nr 1 karta 2/2.

d) rozbieżności w tym dziale, rozbieżne do druków formularzy zamawiającego traktowane są jako oczywiste omyłki pisarskie i nie wymagają poprawy, a ostateczne wartości wiążące przyjmowane są z formularzy zamawiającego w oparciu o warunki poprawy zawarte w dziale III SWZ.

5) Dział IX – wypełnić lub nie, odpowiednie warunki - zobowiązanie do druku formularza (załącznik nr 1 karta 2/2, a opis w dziale III)

**6) Dział XI – wypełnić wszystkie,**

a) E-mail do postępowania – jest to adres który bezwzględnie będzie adresem korespondencji w postępowaniu i korespondencja tam przekazywana będzie uważana za odebraną i wiążącą – *może być różny od firmowego ale będzie zobowiązujący*). Jeśli nie będzie wpisany to przyjmuje się adres firmowy.

b) potwierdzenie KRS, CEIDG – wpisać numery lub wskazać inne akty jako podstawa działalności i wpisać LIDER

c) inne uzupełnienia – wpisać dane jeśli nie wgrały się z sytemu lub brakuje pól do w dziale III (opis pkt 1)

d) NIP jeśli nie wgrał się z systemu

e) konto bankowe

f) formalne dane dla partnera: PARTNER – nazwa, KRS, NIP; konto bankowe; e-mail do postępowania,

7) Dział XII – wypełnić lub nie jednak załączniki muszą być przekazane zgodnie z SWZ

**W przypadku rozbieżności w jakimkolwiek miejscu pomiędzy formularzem interaktywnym a formularzami zamawiającego, wiążące są dane przedstawione na formularzach zamawiającego z zastrzeżeniem uwagi dotyczących ich poprawy zawartych w dziale III. Brak wpisów w formularzu interaktywnym nie rodzi skutków dla wykonawcy jeśli można je będzie zweryfikować z pozostałych dokumentów oferty, jednak bez względu na zakres wpisanych danych należy go złożyć obowiązkowo. Jest to potwierdzenie złożenia samej oferty.**

**Brak złożenia formularza jako pliku pomimo złożenia pozostałych dokumentów jest traktowane jako brak złożonej prawidłowo oferty (art. 226 ust. 1 pkt 5) i 6)**

Alternatywnie jeśli wszystkie wymagane dane się nie wgrają odpowiednio do formularza interaktywnego, zamawiający dopuszcza również złożenie dodatkowego załącznika złożonego jak wskazanie w ust. 6.7 dla

składającego ofertę, zawierający wszystkie wymagane dane, które mają służyć Zamawiającemu do zapoznania się z tożsamością wykonawcy i jego pełnymi danymi.

6.7. W kolejnym polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”, dodane zostaną wszystkie pozostałe pliki wymagane przez Zamawiającego jako oferty w postępowaniu, odpowiednio podpisane w szczególności formularze składających i w tym dotyczące składającego - druk cenowy (załącznik nr 1 karta 2/2) i oświadczenie (załącznik nr 1 karta 1/2). Te pliki są obowiązkowo wypełniane na formularzach we wszelkim zakresie i one stanowią główną ofertę. Uzupełnieniu nie podlegają pliki związane z ofertą (np. cena lub harmonogram jeśli był wymagany). Pliki te są zobowiązujące w wypełnieniu jako wszystkie wskazane. Dotyczy to również informacji dotyczących podmiotów trzecich.

6.8. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je z innymi dokumentami jako załączniki lecz w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym w nazwie pliku (np. tajemnica przedsiębiorstwa) wraz z uzasadnieniem zastrzeżenia.

6.9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

6.10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB. Zaleca się konwersję po odpowiednim podpisaniu.

6.11. Dokumenty **na wezwanie** zgodnie z art. 274 ust. 1 potwierdzające spełnienie warunków oraz inne dokumenty w trakcie postępowania niezbędne do jego prowadzenia i zakończenia, należy składać elektronicznie na adres: [przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl) (TYLKO TEN ADRES) zgodnie z zasadami komunikacji opisanymi w ust. 7 i w oparciu o ust. 1.13.

6.12. Dokumenty wymienione w ust. 6.11. należy odpowiednio podpisywać zgodnie z zasadami przyjętymi w postępowaniu. Muszą również mieścić się w terminach i godzinach naznaczonych przez Zamawiającego. Dokumentem potwierdzającym prawidłowość i terminowość przesyłki, jest informacja generowana przez serwer i przekazana nadawcy a dla zamawiającego stan przyjęcia na poczcie e-mail.

6.13. Nazwy poszczególnych plików ze względu na uporządkowanie i lepszą czytelność powinny być jasno opisane – czego dotyczą. Ma to zastosowanie zarówno do plików składanych w ofercie jak i na wezwanie oraz wszelkich plików korespondencji i wyjaśnień. Ze swej strony Zamawiający będzie stosował te same zasady. Może to być z zastosowaniem fraz słownych oraz np. art. ustawowych.

6.14. UWAGA. Zamawiający dopuszcza również składanie dokumentów opisanych w ust. 6.11. poprzez Platformę, wiąże się to jednak z procedurą bardziej kłopotliwą a nie wymaganą bezwzględnie warunkami tego postępowania. Dodatkowo zamawiający nie ma wpływu na samo działanie platformy oraz ewentualne przerwy i awarie co może być powodem nie uzyskania odpowiednich efektów końcowych dla wykonawców.

#### 6.15. UWAGA OGÓLNA.

6.15.1. Należy odpowiednio wcześniej zapoznać się z zasadami posiadania niezbędnego oprogramowania w ramach odpowiedniego składania ofert oraz niezbędnych nakładek wymaganych przy pracy na Platformie eZamówienia. Opisane jest to w instrukcjach i regulaminach wskazanych i udostępnianych zarówno przez serwis jak i Zamawiającego.

6.15.2. Zamawiający sugeruje również odpowiednio wcześniejsze składanie oferty, aby uniknąć możliwości związanych np. z chwilowymi przestojami Platformy. Brak oferty nie złożonej z powodu chwilowego braku działania Platformy nie stanowi podstawy odwołań przy braku oceny oferty przez Zamawiającego.

#### 7. Opis sposobu komunikacji, konferencja przed-ofertowa; wizja w terenie.

7.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie w postaci elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 6 działu I niniejszej SWZ i za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 344 ze zm.) przy czym:

7.1.1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin*

Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”

7.1.2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

7.1.3. Stroną postępowania jest strona w tym zakresie opisana w serwisie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego opisana w ust. 7.8 o adresie serwisu: <http://www.kurylowka.biuletyn.net/>

7.1.14. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy” z wpisaniem odpowiednich danych w pola wyszukiwarki.

7.1.15. wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty e-mail zawierają oprócz wymogów standardowych wymagania wskazane poniżej:

1) obowiązujący w postępowaniu adres e-mail Zamawiającego do komunikacji: [przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl)

2) wielkość plików przesyłanych jednorazowo nie może przekroczyć **80MB**

3) w temacie należy wpisywać nr sprawy oraz czego dotyczy (nr IN.271... - zapytania, wyjaśnienia, uzupełnienia i.t.p.)

4) w tekście wiadomości wpisana nazwa postępowania oraz przez kogo nadana (nazwa firmy i osoba)

5) zapisy – czego dotyczy wiadomość

6) przesłana informacja będzie automatycznie potwierdzona przez serwer pocztowy informacją zwrotną, która stanowi równocześnie potwierdzenie i zapisy dotyczące daty i czasu jej wpływu.

7) pliki z informacją stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być przysyłane jako oddzielne i oznaczone „tajemnica przedsiębiorstwa” z załączonym uzasadnieniem (zasady analogiczne jak przy ofercie).

8) nie należy dzielić plików przesyłanych jako jeden dokument.

9) każdy plik dokumentu podpisany oddzielnie

10) jeżeli plik \*.pdf zawiera więcej dokumentów (stron) może być objęty jednym podpisem

7.1.16. Formę i sposób w jaki należy przysyłać poszczególne dokumenty w danym postępowaniu wskazują zapisy niniejszej SWZ.

7.1.17. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych – pliki w formatach:

1) pliki niezbędne jako edytowalne tekstowe - \*.doc, \*.xls

2) pliki niezbędne jako edytowalne graficzne - \*.tif, \*.jpg

3) pozostałe pliki - \*.pdf

4) kompresja plików - \*.zip, 7-zip,

5) sugeruje się ze względu na uporządkowanie w postępowaniu, przekazywanie wszystkich plików dokumentów podpisywanych w formacie \*.pdf, a jedynie dokumenty lub pisma które będą musiały być wykorzystane przez zamawiającego (np. zapytania) – w wersjach edycyjnych.

7.1.18. Zamawiający określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:

1) dokumenty sporządzone i przesłane w formacie .pdf należy podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PadES;

2) dokumenty sporządzone i przesłane w formacie innym niż .pdf należy podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie Hades (wskazane otaczający, co pozwoli na uniknięcie błędów w zapomnieniu podpisu, przy przysyłaniu plików podpisu).

7.1.19. Wszystkie pisma i dokumenty przysyłane przez Zamawiającego w tym wezwań i wyjaśnień oraz wyniki i wezwanie do podpisania umowy przysyłane będą na adres skrzynki e-mail podany w formularzu ofertowym.

7.1.20. Zamawiający dopuszcza (a nawet sugeruje) przysyłanie przez Wykonawców wszystkich pozostałych dokumentów oprócz samej oferty za pomocą środków komunikacji elektronicznej na skrzynkę pocztową e-mail: [przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl) przy zachowaniu warunków zawartych w niniejszej SWZ oraz odpowiednio podpisanych i przesyłanych w naznaczonych terminach.

7.1.21. Dokument oryginalny – jest to dokument wypełniony samodzielnie przez Wykonawcę bez podpisu na papierze i nie skanowany, zapisany i podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę do tego umocowaną. Oryginalna jest też postać elektroniczna podpisana podpisem zaufanym lub osobistym dla dokumentów uwarunkowanych takim podpisem w ustawie pzp. Dokumenty nie wskazane w pzp do podpisów innych niż kwalifikowane, muszą być podpisane zgodnie z zasadami Kc, podpisem kwalifikowanym.

7.1.22. Elektroniczna kserokopia dokumentu – jest to skan dokumentu papierowego, podpisanego na papierze, a następnie zapisanego do pliku i podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę do tego umocowaną.

7.1.11. Podsumowanie sposobu składania dokumentów w postępowaniu, odpowiednio podpisane:

1) oferta jako formularz interaktywny Platformy w terminie wskazanym w SWZ poprzez e-Zamówienia – składanie oferty (dane)

2) załączniki jako elementy oferty wymienione w ust. 1.4.1; 1.5.2; 1.6.1 i 1.7.1, należy złożyć wraz z ofertą w terminie wskazanym w SWZ poprzez e-Zamówienia – składanie oferty

3) wszystkie pozostałe dokumenty, dokumenty na wezwanie, wyjaśnienia, uzupełnienia i.t.d. dopuszczone są lub wręcz sugerowane korespondowanie poprzez pocztę e-mail wyłącznie na adres wskazany [przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl)

4) wszelkie informacje ze strony Zamawiającego przekazywane będą poprzez pocztę e-mail wskazaną przez wykonawców na formularzach lub poprzez wskazaną stronę postępowania w serwisie BiP Gminy Kuryłówka

5) Zamawiający nie przewiduje komunikacji za pomocą „formularzy komunikacji” zawartych na platformie e-zamówienia.

7.2. Wyjaśnienia udzielane będą w trybie art. 135 ustawy Prawo zamówień publicznych, co oznacza, że Zamawiający odpowie na każde zapytanie dotyczące Specyfikacji Warunków Zamówienia, które wpłynęło do Zamawiającego w odpowiednim czasie i miejscu.

7.2.1. Treść wyjaśnienia zostanie opublikowana na stronie internetowej postępowania t.j. BiP Urzędu Gminy Kuryłówka: <http://www.kurylowka.biuletyn.net>. Pod linkiem bezpośrednim strony postępowania wskazanym w ust. 7.8 działu I SWZ.

7.2.2. Zapytania mogą być wnoszone **tylko środkami komunikacji elektronicznej i tylko na adres: [przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl)**.

7.2.3. Zarówno wszystkie zapytania, jak i wyjaśnienia zostaną opublikowane zgodnie z opisem powyżej (strona internetowa). Ze względu na dynamikę formy korespondencji należy na bieżąco śledzić podany adres internetowy celem sprawdzenia aktualności wyjaśnień i zapytań.

7.2.4. Nie przewiduje się odpowiedzi i wyjaśnień przesyłanych w żaden inny sposób. W momencie opublikowania treści zgodnie z powyższymi wymaganiami uważa się je za przekazane Wykonawcom w dacie ich publikacji.

7.2.5. Jeśli treść zapytania będzie przesłana w formie załączonego dokumentu w formie nie edytowalnej (np. \*.pdf), należy również dołączyć dokument w formie edytowalnej lub wpisać treść zapytania jako tekst do wiadomości e-mail.

7.2.6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Z reguły Zamawiający stara się udzielać wyjaśnień ze względu na klarowność postępowań na wszystkie zapytania, nawet późniejsze, jednak jeśli zostanie przekazane po czasie i bardzo obszernym zakresie, którego nie można w miarę szybko ogarnąć do odpowiedzi, Zamawiający przyjmie, że jest to celowe działanie celem sztucznego przedłużenia terminu składania ofert, który i tak jest dostatecznie długi.

7.2.7. Zapytania muszą być składane jedynie w celu otrzymania wyjaśnień do elementów dokumentów przetargowych i technicznych, które nie zostały opisane dość jednoznacznie. Składanie wniosków o zmianę warunków zadania nie będzie brane pod uwagę gdyż nie są wnioskami o wyjaśnienie SWZ.

7.2.8. Ewentualne przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

7.3. Zamawiający będzie prowadził korespondencję zgodnie z zasadami opisanymi oraz wyborem dokonany wg pkt 7.1. Wykonawca w przypadku takiej korespondencji zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego potwierdzenia otrzymania wiadomości od Zamawiającego bez dodatkowego przypomnienia podając osobę odbierającą oraz czego wiadomość dotyczy. W każdej korespondencji należy powoływać się na znak niniejszej sprawy. [IN.271.....].

**Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi otrzymania wiadomości – wiadomość uważa się za dostarczoną jeśli została wysłana na adres poczty elektronicznej Wykonawcy, a urządzenie nie wskazało błędu (brak wskazania nie doręczenia). Uważa się również, iż w tym dniu Wykonawca zapoznał się z informacją.**

7.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmodyfikowania treści dokumentów zawierających Specyfikację Warunków Zamówienia – dokonane uzupełnienia ogłasza na stronie internetowej postępowania i jest to dla nich wiążące.

7.5. Zamawiający zaprasza oferentów na konferencję przed-ofertową, która odbędzie się **w siedzibie Zamawiającego lub miejscu realizacji zadania**. Informacja o terminie konferencji ogłoszona będzie na stronie BiP Urzędu Gminy Kuryłówka: <http://www.kurylowka.biuletyn.net> na stronie postępowania (pod ogłoszeniem, sukcesywnie do dat ewentualnych zapytań). W przypadku braku takiej informacji należy przyjąć, iż Zamawiający nie przewiduje konferencji. Uczestnictwo w konferencji nie jest obowiązkowe. Na zebraniu oferenci otrzymają ostateczne i wiążące odpowiedzi i wyjaśnienia dotyczące złożonych zapytań.

**Otrzymane wyjaśnienia są dla wszystkich wiążące na równi z warunkami SWZ.** Wyjaśnienia do pytań zadanych przez Wykonawców publikowane będą w biuletynie informacji BiP Urzędu Gminy Kuryłówka, zgodnie z pkt. 7.2.

Konferencje przed – ofertową Zamawiający może połączyć z wizją w terenie (ust. 2.27 dział I SWZ) z zastrzeżeniem, iż obie nie są obowiązkowe jednak ze względu na różnorodność tematów do realizacji

uczestnictwo byłoby wskazane dla wykonawców. Wzięcie wykonawca może wykonać w dowolnym czasie bez udziału zamawiającego i nie informując go.

7.6. Zapisy 7.2. dotyczą również prośby o wyjaśnienie dotyczące złożonej oferty, przesyłania informacji o uzupełnienie dokumentów lub ogłoszenie wyników postępowania. Wszelka korespondencja odbywać się będzie w ten sposób z zachowaniem ustawowych terminów. Brak odpowiedzi Wykonawcy w korespondencji przyjętej jako forma kontaktu będzie traktowany jako brak chęci wyjaśnienia zaistniałej sytuacji lub dokumentów bez dodatkowych poświadczeń i pism w tym zakresie. Zamawiający przyjmuje wtedy, iż Wykonawca nie zamierza udzielić informacji w zakresie wymaganym lub udzielić wogóle. Przepisy ustawy pzp stosuje się odpowiednio.

7.7. Wszelka korespondencja pocztą elektroniczną w zakresie postępowania odbywać się będzie ze strony Zamawiającego tylko pod adresem: [przetargi@kurylowka.pl](mailto:przetargi@kurylowka.pl). Przesyłanie informacji lub wiadomości na inny adres może się wiązać z nie zachowaniem terminów i warunków postępowania. W przypadku zmiany adresu spowodowanej np. względami technicznymi (awarie) lub innymi względami formalnymi, informację o zmianie adresu poczty elektronicznej do korespondencji Zamawiający umieści na stronie BiP Urzędu Gminy na stronie postępowania pod ogłoszeniem.

7.8. Forma umieszczania informacji w Biuletynie Zamówień Publicznych Urzędu Gminy Kuryłówka w zakresie postępowania.

Strona BiP z ogłoszeniem jest **stroną postępowania** w sekcji dotyczącej danego postępowania w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2023 poz. 1605 ze zm.)

Zamawiający zamieszcza na stronie postępowania wszystkie dokumenty i informacje dotyczące danego postępowania, w tym ogłoszenie, odniesienia do serwisu e-zamówienia, pełną dokumentację postępowania, wyjaśnienia, procedury i wyniki w kolejności chronologicznej zdarzeń występujących w postępowaniu.

Wskazanie strony:

Serwis BiP - [www.kurylowka.biuletyn.net](http://www.kurylowka.biuletyn.net)

Sekcja - Procedury zamówień od 01.01.2021

Podsekcja [*lista zamówień ustawowych*] - Zamówienia PZP (powyżej 130 tys.)

Prawa strona tytuły postępowań – ... [**Nazwa zamówienia**] ...

Link bezpośredni do listy zamówień:

<http://www.kurylowka.biuletyn.net/?bip=1&cid=1290&bsc=N> .... [kliknąć w **Nazwa zamówienia**] ....

7.9. Korespondencja przesłana do Zamawiającego jest tylko w formie lub postaci elektronicznej

7.9.1. korespondencja przesyłana za pomocą środków komunikacji elektronicznej musi być przekazana Zamawiającemu (przyjęta na jego serwerze) do terminu wskazanego i godz. 00:00:00 lub jeśli została wskazana inna godzina – do danej godziny.

7.9.2. Korespondencja przekazana Zamawiającemu po tym terminie jest wniesiona w następnym dniu z zastrzeżeniem przepisów ustawy Pzp dotyczących terminów i ich zachowania oraz warunków niniejszej SWZ.

7.9.3. Sposób przesyłania, podpisywania i przekazywania dokumentów do Zamawiającego określony został w niniejszej SWZ.

7.9.4. Czas uznawany za prawidłowy do wszelkiej komunikacji jest czasem wskazanym przez serwer pocztowy, a w związku z tym należy zweryfikować czasy swoich jednostek informatycznych gdyż tylko wskazany czas odbioru będzie brany pod uwagę. Sugeruje się również przysyłanie dokumentów odpowiednio wcześniej aby uniknąć niepotrzebnych komplikacji.

7.9.5. Pliki przesyłane w korespondencji do zamawiającego ze względów technicznych, nie mogą mieć rozszerzeń typu \*.exe, \*.bat, \*.msi, \*.com lub innego wykonalnego uznawanego za potencjalnie niebezpieczny. Taki plik nie będzie otwierany i uznany zostanie za brak dostarczenia.

7.10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ i tylko na sposób wskazany.

## **8. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą .**

8.1. Wymagany termin związania ofertą **30 dni od ostatecznego terminu składania ofert** t.j. do dnia **29.02.2024**



8.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem dnia, w którym upłynął terminu do składania ofert. Pierwszym dniem terminu związania jest zatem dzień składania ofert, a ostatnim dzień 30 od tego terminu.

8.3. Wykonawca na wniosek Zamawiającego może jednokrotnie przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy (30 dni). Mają tutaj zastosowanie zapisy art. 307 pzp.

8.4. Aby przedłużenie terminu związania ofertą było obowiązujące, wykonawca musi złożyć jednoznaczne (na zasadach i warunkach prowadzonej w postępowaniu komunikacji i odpowiednio podpisane) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Zgoda powinna być podpisana przez osobę odpowiednio umocowaną.

8.5. Przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

8.6. Brak reakcji lub nawet jednoznacznej zgody na przedłużenie terminu, zostanie przyjęte przez Zamawiającego jako jej brak.

## **9. Sposób i termin otwarcia ofert.**

9.1. Otwarcie ofert rozpocznie się niezwłocznie po upływie ostatecznego terminu ich składania, określonego w Dziale I pkt 6.3 i nie później niż w dniu następnym jeśli nastąpią okoliczności uniemożliwiające natychmiastowe otwarcie.

9.2. Zamawiający nie przewiduje udziału wykonawców w otwarciu ofert. Wykonawcy mogą obserwować postęp procedur na stronie postępowania BiP.

9.3. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego a w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w określonym terminie, niezwłocznie po usunięciu tej awarii. O przyczynie i zmianie terminu zamawiający informuje na stronie postępowania.

9.4. Czas trwania sesji otwarcia zależny będzie od ilości złożonych ofert, szybkości przesyłu oraz sprawności urządzeń. Sesję otwarcia należy uznać za zakończoną z chwilą opublikowania przez Zamawiającego zestawienia na stronie postępowania.

## **10. Informacje o trybie i sposobie otwarcia ofert.**

10.1 Proces otwarcia ofert odbędzie się zgodnie z procedurą określoną w ustawie Prawo zamówień publicznych. Proces otwarcia ofert rozpocznie się w czasie wskazanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (dział I ust. 9).

10.2 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Zasadniczo kwoty szacunkowe wartości zamówienia i informacja o kwocie jaka zostanie przeznaczona na zadanie publikowana jest wraz z ogłoszeniem uproszczonym (wyjątki z SWZ) na podanej stronie BiP, w momencie ogłaszania.

10.3. Otwarcie ofert jest jawne (lecz bez wykonawców) z zastrzeżeniem, iż na etapie otwarcia (po otwarciu wszystkich ofert) Zamawiający udostępnia jedynie te elementy oferty, które nie podlegają zastrzeżeniu o poufności jeśli takie było złożone przez Wykonawcę lub nie mogą być zastrzeżone ze względu na ustawę. Część poufna oferty będzie udostępniania na wniosek wykonawców dopiero po weryfikacji przez Zamawiającego zasadności poufności.

10.4 Otwarcie ofert nastąpi według kolejności ich składania.

10.5 Przy otwieraniu, zamawiający w pierwszym rzędzie będzie bazował na właściwym nazewnictwie plików, ich klarowności i jednoznaczności.

10.6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie postępowania a zatem przekazuje wykonawcom i zainteresowanym, informacje wymagane w art. 222 ust. 5 ustawy.

**11. Nazwisko, stanowisko służbowe osoby uprawnionej do kontaktowania się w sprawie zamówienia.**

11.1. Osobami upoważnionymi do kontaktów z oferentami są:

Pod względem formalnym: **Wojciech Sydoń – Inwestycje i Zamówienia publiczne Pokój nr 20**

**tel: (17) 243 80 10; wewn. 131.**

e-mail: [inwestycje@kurylowka.pl](mailto:inwestycje@kurylowka.pl)

Pod względem merytorycznym: **Alicja Kycia – Dyrektor GOPS w Kuryłówce**

**tel: (17) 243 81 12;**

11.2. Uwaga powyższe dane kontaktowe nie służą do kontaktów w celu uzyskania danych dotyczących wyjaśnień lub innych czynności w ramach prowadzonego postępowania. W tym celu zasady komunikacji opisane są w ust. 7 działu I SWZ.

**11. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.****12.1 Informacje ogólne**

12.1.1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.

12.1.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

12.1.3. Środkami ochrony prawnej są:

- 1) odwołanie,
- 2) skarga do sądu.
- 3) skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego

12.1.4. Proces odwoławczy oraz postępowanie skargowe zawiera w sobie Rozdział IX ustawy pzp.

**12.2 Odwołanie**

12.2.1. Odwołanie przysługuje

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane istotne postanowienia lub wzór umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany;

12.2.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formach wskazanych w art. 514 ust. 2 pzp. oraz przekazuje odpowiednio w formie elektronicznej lub kopi Zamawiającemu w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem terminu jego wniesienia.

12.2.3. Termin wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych i treści dokumentów na stronie postępowania.

12.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

12.2.5. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 12.2.3 i 12.2.4, 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

12.2.6. Szczegółowe kwestie związane z odwołaniem zawarte są w art. 506-578 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**12.3 Skarga do Sądu**

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

12.3.2. 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 niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

12.3.3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12.3.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

12.3.5. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

12.3.6. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

12.3.7. Szczegółowe kwestie związane ze skargą zawarte są w art. 579 - 590 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **13. Powiadomienie o wyniku postępowania.**

13.1. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, na zasadach i w trybie określonym w art. 253 ustawy Prawo zamówień publicznych, w formie przyjętej do korespondencji i zgodnie z zasadami korespondencji przyjętej w ust. 7 niniejszej SWZ.

13.2. Informacja wymieniona w ust. 13.1. zostanie ogłoszona niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie prowadzonego postępowania t.j. Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kuryłówka ([www.kurylowka.biuletyn.net](http://www.kurylowka.biuletyn.net)) pod nazwą niniejszego postępowania.

13.3. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników postępowania z załączeniem informacji o terminie podpisania umowy w formie przyjętej do korespondencji i zgodnie z zasadami ust. 7 działu I SWZ. Do wykonawcy przed podpisaniem umowy należy wypełnienie wszystkich warunków zawartych w ust. 14 działu I SWZ.

13.4. Wszelkie terminy obowiązujące zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych są liczone od dnia przekazania przez Zamawiającego informacji zgodnie z przyjętym systemem komunikacji (dla poczty e-mail jest to ten sam dzień co dzień wysyłki) oraz obowiązują zasady przyjęte w pkt 7 SIWZ.

### **14. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

14.1. Umowę zawiera się w trybie zgodnym z przepisami określonymi w dziale VII ustawy Prawo zamówień publicznych. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zgodnie z opisem zawartym w ust. 5 niniejszego działu, należy złożyć najpóźniej w dniu podpisania umowy. Sugeruje się wcześniejsze przekazanie Zamawiającemu do akceptacji jego zapisów, aby stwierdzić zgodność z wymogami SWZ.

Skróty używane poniżej:

EO – elektroniczny oryginał dokumentu

EK – elektroniczna kopia dokumentu

PO – oryginał papierowy

PK – papierowa kopia

14.2.1. **Osobiście.** W celu zawarcia umowy należycie umocowany przedstawiciel wykonawcy, którego wybrano w postępowaniu, powinien zgłosić się w siedzibie Zamawiającego **w dniu wskazanym przez Zamawiającego**, w pokoju nr 20 celem podpisania umowy. Brak terminowego stawiennictwa bez udokumentowania ważnej przyczyny najpóźniej do dnia następnego jest jednoznaczny z rezygnacją z podpisania umowy bez dodatkowych informacji o tym. Dokumenty składane przed podpisaniem umowy w formie papierowej podpisanej odpowiednio, składane są również odpowiednio wcześniej (osobiście, elektronicznie lub pocztą). W przypadku innych uzgodnień mogą być przekazane w formie elektronicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej (podpisane tylko Kwalifikowanym Podpisem Elektronicznym - KPE)

14.2.2. Zamawiający dopuszcza podpisanie umowy w formie korespondencyjnej na wniosek wykonawcy. Zamawiający prześle wykonawcy przygotowany druk umowy zgodnie ze wzorem odpowiednio wcześniej za pomocą poczty e-mail. Po podpisaniu umowy wykonawca odeśle umowę wraz z dokumentami pozostałymi w formie pisemnej za pomocą przesyłki (poczta lub kurier). Dokumenty składane przed podpisaniem umowy w formie

papierowej podpisanej odpowiednio, składane są również odpowiednio wcześniej (osobiście lub pocztą). W przypadku innych uzgodnień mogą być przekazane w formie elektronicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej (podpisane tylko Kwalifikowanym Podpisem Elektronicznym - KPE). Umowa podpisana musi dotrzeć do Zamawiającego najpóźniej w dniu oznaczonym jako jej podpisanie (datowanie)

14.2.3. Zamawiający dopuszcza również podpisanie umowy elektronicznie uwarunkowane zgodą za pomocą podpisanego oświadczenia wykonawcy i na jego wniosek (oświadczenie jest załącznikiem do SWZ, który należy przesłać do Zamawiającego na adres elektronicznej komunikacji po ogłoszeniu wyników postępowania i wezwaniu do podpisania umowy. Brak oświadczenia lub przesłane ze sprzeciwem powoduje podpisanie umowy w trybie zwykłym. Data podpisania i wejścia w życie umowy jest datą jej datowania niezależnie od datowania podpisów elektronicznych. Dokument z treścią umowy zostanie przekazany wykonawcy do podpisania i musi być przesłany do dnia wskazanego w wezwaniu do Zamawiającego celem podpisania. Dokument podpisany zostanie przez obie strony za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego poprzez osoby odpowiednio umocowane co na podstawie art. 432 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2023 poz.1605 ze zm.) w oparciu o art. 78<sup>1</sup> § 2 Kodeksu cywilnego oznacza, iż oświadczenie woli zawarte w dokumencie, złożone w formie elektronicznej, jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej. Brak przesłania podpisanego pliku umowy na wskazany czas stanowi celową zwłokę.

Wszystkie pozostałe dokumenty przesyłane są w ten sam sposób t.j. elektronicznie i podpisane tylko Kwalifikowanym Podpisem Elektronicznym – KPE przez odpowiednio umocowane osoby za wyjątkiem niezbędnych w formie papierowej a opisanych w niniejszej SWZ.

14.2.4. Niezależnie od sposobu podpisania umowy, terminem wiążącym do jej przekazania Zamawiającemu jest termin przez niego wskazany jako jej datowanie. Nie przekazanie jest traktowane jako celowa zwłoka i brak chęci jej podpisania przez wykonawcę a zastosowanie będą miały odpowiednio zapisy ust. 14.9 i 14.10 niniejszego działu.

14.3. W dniu podpisania umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumenty w oparciu o postępowanie dla spełnienia wymogów prowadzenia zadania:

Oświadczenie wykonawcy, iż wszelkie warunki w tym zaplecze do przygotowania posiłków i osoba wykonująca czynności jako „kucharz” oraz samochód podany jako wykonujący zadanie są nie zmienione.

14.4. W przypadku składania wspólnej oferty należy przedstawić na 5 dni przed podpisaniem umowy:

1) umowę regulującą współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, (EK)  
2) dokument pełnomocnictwa wskazujący osobę umocowaną do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego jeśli nie wynika to jednoznacznie z innych dokumentów będących w posiadaniu Zamawiającego. (EO)

3) ważną Polisę lub inny dokument potwierdzający, iż Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia dla wszystkich stron składających ofertę zgodnie z warunkami opisanymi w SWZ. Wysokość kwot i terminów zawarta w ust. 3 działu I SWZ. (EK) podpisana za zgodność przez osobę umocowaną

4) dokument opisany w pkt 3) nie musi w zapisach obejmować wszystkich stron wspólnie składających ofertę jeżeli z umowy regulującej współpracę (pkt 1) wynika jednoznacznie odpowiedzialność w tym zakresie oraz w przypadku kroków do rozwiązania firmy jednego ze współników o sposobie przejęcia odpowiedzialności, a drugi współnik podejmie natychmiast kroki do uzyskania OC dla siebie.

14.5. Wybrany Wykonawca w celu realizacji zadania objętego zamówieniem publicznym uzyska od Zamawiającego komplet dokumentacji w formie elektronicznej, w celu wydruku do realizacji według własnego wyboru jej poszczególnych elementów.

14.6. Inne dokumenty, które Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy lub odpowiednio przed terminem jej podpisania:

1) ważną Polisę lub inny dokument potwierdzający, iż Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia zgodnie z warunkami opisanymi w SWZ. (EK) podpisana za zgodność przez osobę umocowaną – w dniu podpisania

2) „listę pracowników” biorących udział w kontrakcie zgodnie z warunkami ust. 13 Działu II niniejszej SWZ (EO) - w dniu podpisania

3) pełnomocnictwo do podpisania umowy jeśli z dokumentów wcześniejszych nie wynika jednoznacznie taki zakres możliwości dla pełnomocnika Wykonawcy (EO) - 3 dni przed podpisaniem

4) Oświadczenie o chęci podpisania umowy (lub nie) w formie elektronicznej, zgodnie z warunkami (EO) zał. nr 4 – 3 dni przed podpisaniem

14.7. W przypadku wskazania podwykonawcy na warunkach zawartych w dokumentach przetargowych, należy przedstawić najpóźniej na **pięć dni** przed podpisaniem umowy:

- 1) umowę regulującą wzajemne stosunki obu stron zawierającą w szczególności warunki zawarte w ust 9 Działu II niniejszej SWZ. Umowa musi być podpisana przez obie strony z dokumentami potwierdzającymi, iż podpisujący umowę są odpowiednio umocowani do jej podpisania. (EK) podpisaną za zgodność przez osobę umocowaną
  - 2) podzielony kwotowo i terminowo zakres realizacji zadania oparty na harmonogramie wykonania zadania. (EO)
  - 3) wyszczególniony zakres gwarancji stron na poszczególne roboty wraz z okresem ich trwania (EO)
  - 4) zakres odpowiedzialności w oparciu o zabezpieczenie wykonania zadania oraz rękojmi i gwarancji (EO)
- Jeśli podwykonawca zostanie wskazany, iż takowy będzie brał udział w kontrakcie, jednak na etapie postępowania nie jest znana jego nazwa – dokumenty powyższe należy złożyć do zatwierdzenia przez Zamawiającego na 14 dni przed rozpoczęciem jego uczestnictwa w zadaniu.

14.8. Nie spełnienie któregokolwiek z warunków zawartych w ust. 14 niniejszej SWZ jest równoznaczne z odmową podpisania przez Wykonawcę umowy z zastrzeżeniem ust. 14.9, bez potrzeby dodatkowej informacji pisemnej a co za tym idzie zastosowania również przepisów zawartych w art. 98 ust. 6 pkt 2) pzp. Umowa nie zostanie zawarta z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 255 ustawy Pzp.

14.9. Jeśli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie może stawić się do podpisania umowy, powiadomi o tym Zamawiającego na dwa dni przed terminem podając faktyczne przyczyny. Zamawiający narzuci drugi termin stawiennictwa zgodnie z sugestią Wykonawcy jednak w oparciu o zapisy pzp. W przypadku powtórnego braku stawiennictwa przez Wykonawcę i pomimo jego informacji w tym zakresie, Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca uchyła się i nie zamierza podpisywać umowy a działanie stanowi celową zwłokę. W tym wypadku zastosowanie mają zapisy ust. 14.8.

14.10. W przypadku kiedy Wykonawca uchyła się od zawarcia umowy jak opisano w ust. 14.8. i 14.9, Zamawiającemu przysługuje roszczenie o zawarcie umowy i w związku z tym może zastosować zapisy zawarte w art. 70<sup>2</sup> § 3 k.c.

14.11. Jeżeli jakkolwiek dzień składania dokumentów przed umową wypada w dzień wolny od pracy Urzędu należy uwzględnić przy składaniu wcześniejszy **dzień pracy**, a zatem termin będzie wcześniejszy. Nie należy opierać się na Kc, a taki termin należy uważać za umowny warunek zamawiającego.

### **15. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Zamawiający, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje, że:

15.1. W celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego *Dożywianie dzieci oraz innych osób w latach 2024/2026* – znak sprawy: [IN.271.105.2.2023], przetwarzane będą dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

15.2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

**Urząd Gminy Kuryłówka**

37-303 Kuryłówka 527

Tel.: 017 2438010

Faks: 017 2426994

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

15.3. Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Kuryłówka jest osoba, z którą można się kontaktować w sposób: tel. (17) 243 80 10; e-mail [rada@kurylowka.pl](mailto:rada@kurylowka.pl)

15.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp;

15.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z 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;

15.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

15.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

15.8. Posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;  
(w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia)
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, z tym że 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 tym że prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, 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;

15.9. 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, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

15.10. Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby zapewnić odpowiednie środki ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym lub umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

15.11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## Dział II

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### 1. Określenie przedmiotu zamówienia.

1.1. Zakres zadania obejmuje przygotowanie i dostarczenie we własnym zakresie i własnych naczyniach, posiłków do szkół, przedszkoli oraz osób prywatnych na terenie Gminy Kurylówka w latach 2024-2026 (w szczegółowych terminach wskazanych w niniejszej SWZ).

1.2. Dowóz posiłków do szkół, przedszkoli i do osób starszych, samotnych, niepełnosprawnych Wykonawca wykona we własnym zakresie zgodnie z ilościami i w godzinach uzgodnionych z dyrektorem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kurylówce i dyrektorami szkół z terenu gminy.

#### 2. Warunki jakościowe i funkcjonalne wykonania zadania.

2.1. Wymaga się, aby dożywianie w szkołach i przedszkolach realizowane było w formie pełnowartościowego gorącego posiłku jednodaniowego w każdym dniu uczęszczania dzieci do tych placówek (specyfika roku szkolnego, roku przedszkolnego). Dożywianie osób dorosłych będzie odbywało się w sposób ciągły przez 7 dni w tygodniu z zastrzeżeniem, że w dniach od poniedziałku do piątku będą dostarczane dania gorące (w naczyniach jednorazowych), w dni wolne od pracy (soboty, niedziele, święta), dostawca zapewni tym osobom prowiant o wartości posiłku na każdy wolny dzień.

2.2. Dowóz posiłków do szkół, przedszkoli i do osób starszych, samotnych, niepełnosprawnych Wykonawca wykona we własnym zakresie zgodnie z ilościami i w godzinach uzgodnionych z dyrektorem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kurylówce i dyrektorami szkół z terenu gminy a przygotowanie i dostarczenie tych posiłków we własnym zakresie i własnych naczyniach (jednorazowe tylko tam gdzie jest taka konieczność).

2.3. Usługodawca zobowiązany jest do zbiorowego żywienia dzieci ze szkół podstawowych, przedszkoli oraz osób dorosłych. Pod pojęciem zbiorowego żywienia dla potrzeb niniejszego zamówienia rozumie się zapewnienie określonej grupie osób posiłków obiadowych w formie żywienia pozadomowego. Usługodawca zobowiązany jest przestrzegać zasad sanitarno-higienicznych na każdym etapie, tj., produkcji, transportu i wydania posiłków. Posiłki muszą być dobrej jakości o odpowiedniej wadze i wartości odżywczej zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023r. poz. 1448) zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego i Instytutu Żywności i Żywienia w sprawie norm wyżywienia i żywienia, jakie obowiązują w zakładach żywienia zbiorowego oraz jakości zdrowotnych żywności.

2.4. Zamawiający oczekuje przygotowania jednego gorącego posiłku w postaci:

2.4.1. Dla uczniów i osób dorosłych:

a) 2 razy w tygodniu danie mięsne składające się z: mięsa – 100 g porcja mięsa wieprzowego, wołowego (z wyłączeniem kielbasy i parówek), drobiowego (z wyłączeniem skrzydełek), ziemniaki, kasza lub ryż – 200 g., surówka lub jarzyny gotowane – 100 g., kompot owocowy 230 ml.

b) 2 raz w tygodniu zupa (z wkładką mięsną) – 400 ml z pieczywem – 100 g.,

c) 1 raz w tygodniu danie bezmięsne, rybne z ziemniakami i surówką (ryba 100g., ziemniaki 200g., surówka 100 g.) lub półmięsne: naleśniki, placki ziemniaczane, pierogi, pyzy, kopytka, łazanki z mięsem i kapustą, gołąbki w sosie itp. – 350 g., kompot owocowy 230 ml.

d) dla osób dorosłych dożywianych w sposób ciągły na okresy świąteczne (Wielkanoc, Boże Narodzenie) Wykonawca zapewni prowiant w formie dań wpisujących się w lokalne tradycje kulinarne nawiązujące do poszczególnych świąt.

2.4.2. Dla dzieci w wieku przedszkolnym:

a) 2 razy w tygodniu danie mięsne składające się z: mięsa – 80 g porcja mięsa wieprzowego, wołowego (z wyłączeniem kielbasy i parówek), drobiowego (z wyłączeniem skrzydełek), ziemniaki, kasza lub ryż – 150 g., surówka lub jarzyny gotowane – 100 g., kompot owocowy 230 ml.

b) 2 raz w tygodniu zupa (z wkładką mięsną) – 300 ml. z pieczywem – 70 g.,

c) 1 raz w tygodniu danie bezmięsne, rybne z ziemniakami i surówką ( ryba 80g, ziemniaki 150g., surówka 100 g.), lub półmięsne: naleśniki, placki ziemniaczane, pierogi, pyzy, kopytka, łazanki z mięsem i kapustą, gołąbki w sosie itp. – 300 g., kompot owocowy 230 ml.

2.5. Od poniedziałku do piątku mogą być podawane nie więcej niż dwie porcje potrawy smażonej, przy czym do smażenia jest używany olej roślinny rafinowany o zawartości kwasów jednonasyconych powyżej 50% i zawartości kwasów wielonasyconych poniżej 40%.

2.6. Posiłki mają być dostarczane i transportowane w naczyniach spełniających standardy dotyczące przepisów żywienia zbiorowego. Dostarczanie posiłków w odpowiednich termosach transportowych (przystosowanych do transportu żywności - atesty), porcjowane, własnym środkiem transportu, przystosowanym i dopuszczonym przez właściwego państwowego inspektora sanitarnego do przewozu żywności (posiłków), a osoby wykonujące przedmiot zamówienia zobowiązane są do posiadania aktualnej książeczki zdrowia.



2.7. Usługodawca odpowiada za przygotowanie prób żywnościowych dla celów kontroli Sanepid: bezpłatne dostarczanie materiałów. Kary za nie przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych ponosi Usługodawca.

2.8. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia produkcji i dostawy posiłków z zachowaniem zasad systemu HACCP, czyli Zasad Dobrej Praktyki Higienicznej oraz Zasad Dobrej Praktyki Produkcyjnej. Miesięczny jadłospis powinien być urozmaicony, uwzględniający sezonowość surowców, a dzienny zestaw produktów winien gwarantować pełnowartościowe posiłki o odpowiedniej wartości energetycznej i odżywczej oraz wysokich walorach smakowych.

2.9. Posiłki mają być dostarczane i transportowane w naczyniach spełniających standardy dotyczące przepisów żywienia zbiorowego. Dostarczanie posiłków w termosach transportowych z utrzymaniem odpowiedniej temperatury posiłków (przystosowanych do transportu żywności - atesty),

2.10. Wykonawca jest odpowiedzialny za sporządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem, który musi być przedłożony Zamawiającemu w każdy piątek tygodnia i obejmować menu na kolejny tydzień.

2.11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu, który jest niezgodny ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

2.12. Dyrektorzy szkół, sprawdzają zgodność podanego posiłku z dostarczonym przez Wykonawcę jadłospisem.

2.13. Posiłki muszą być wykonane z produktów świeżych, wyklucza się mięso i przetwory z puszek.

2.14. Przygotowanie posiłków odbywać się będzie z artykułów zakupionych przez Wykonawcę.

2.15. Zamawiający zobowiązany jest do porcjowania, wydawania posiłków oraz utrzymania należytego porządku i czystości pomieszczeń, urządzeń i sprzętu, zgodnie z wymogami odpowiednich przepisów.

2.16. W przypadku nieobecności uprawnionego do posiłku ucznia Wykonawca nie obciąża Zleceniodawcy kosztami posiłku przysługującego temu uczniowi pod warunkiem zgłoszenia nieobecności ucznia przez rodziców lub opiekunów dziecka nie później niż w dniu poprzedzającym dzień wydania posiłku.

2.17. Zakres ilościowy i warunki dla szkół (godz. uzgodnione z Dyrektorami):

- a) Szkoła Podstawowa w Kuryłówce – 10 uczniów
- b) Oddziały przedszkolne w Kuryłówce – 5 dzieci
- c) Szkoła podstawowa w Brzyskiej Woli – 19 uczniów
- d) Oddziały przedszkolne w Brzyskiej Woli – 4 dzieci
- e) Szkoła podstawowa w Dąbrowicy – 24 uczniów
- f) Oddziały przedszkolne w Dąbrowicy – 11 dzieci

2.18. Pozostałe osoby - 8 osób starszych, samotnych, niepełnosprawnych wymagających wsparcia w formie dożywiania – dowóz do domów (posiłek dostarczony do domu klienta wskazanego przez GOPS, w naczyniach spełniających standardy dotyczące żywienia zbiorowego, zapewniający utrzymanie odpowiedniej temperatury potraw):

- a) Ożanna – 1
- b) Kuryłówka – 2
- c) Kolonia Polska – 3
- d) Słoboda – 2

2.19. Zestawienie sumaryczne dla dziennego obliczenia posiłków:

Ilość uczniów – 53

Ilość dzieci w przedszkolu – 20

Ilość innych osób – 8

2.20. Wymagania art. 100

Zgodnie z art. 100 ustawy pzp i w nawiązaniu do art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19.07.2019 o *zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*, (t.j. Dz. u. 2022 poz. 2240 ze zm.), w oparciu o art. 6 ustawy o dostępności, który obejmuje minimalne wyganiania służące zapewnieniu dostępności w zakresie: dostępności architektonicznej, w zakresie dostępności cyfrowej oraz w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej, **Zamawiający ma obowiązek określenia** czy charakter przedmiotu udzielanego zamówienia pozwala na zastosowanie rozwiązań przewidzianych w tych przepisach. Z racji tego również, iż art. 6 zawiera listę „zamkniętą” wymagań, udokumentowanie należy do niej dostosować. W wypadku tego zamówienia spełnienie warunków dostępności jest uzasadnione charakterem przedmiotu zamówienia a realizowane przez bezpośrednią dostawę przedmiotu zamówienia do odbiorcy.

3. Harmonogram zadania:

3.1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przystąpił do wykonania Zamówienia w terminie od dnia **01.03.2024r. do 31.08.2026r.**

3.2. Uśredniona liczba dni dla realizacji zadania **w roku pełnym**, niezbędna do oszacowania ceny zadania:

- a) dla szkół – 195
- b) dla przedszkoli – 225
- c) dla osób dorosłych - 365

3.3. Sposób wyliczenia ceny oferty, opisano w dziale III.

3.4. Terminy dostarczania przyjęto jako terminy obecności i możliwości przyjęcia posiłków:

- a) dla szkół – termin roku szkolnego
- b) dla przedszkoli – dodatkowo okres ferii i wakacji
- c) dla pozostałych osób – pełny rok

3.5. Powyższe wyliczenia i terminy mogą ulec zmianie, ze względu na warunki związane z sytuacją nietypową i nieprzewidywalną oraz mogącymi w każdej chwili zmieniać się zarządzeniami w tym zakresie, co należy traktować jako okoliczności, na które strony nie miały żadnego wpływu (może mieć to wpływ na terminy oraz ilości odbiorców posiłków).

3.6. Nie przekraczalny jest termin ostateczny zakończenia zadania i spełnienia warunków umowy – **31.08.2026r.**, przy czym ostateczne rozliczenie stron może nastąpić do 30 dni od zakończenia umowy.

3.7. Faktury wystawiane comiesięcznie za faktycznie wykonany zakres usługi.

3.8. Wskazanie przez Zamawiającego konkretnego terminu wykonania.

#### **Motywacja do art. 436. [Elementy umowy]**

*... Umowa zawiera postanowienia określające w szczególności:*

*1) planowany termin zakończenia usługi, dostawy lub robót budowlanych, oraz, w razie potrzeby, planowane terminy wykonania poszczególnych części usługi, dostawy lub roboty budowlanej, określone w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną;....*

Konkretnie wpisany termin jest bardziej przejrzysty i nie ma niejasności kiedy przyjąć dzień pierwszy i ostatni realizacji warunków umowy co jest konieczne ze względu na specyfikę zadania oraz brak jakiegokolwiek wpływu Zamawiającego na terminy realizacji. Terminy wykonania umowy powiązane są ściśle z warunkami nauki szkolnej. W każdym razie przyjęte rozwiązanie pozwala wykonawcom precyzyjnie określić już na etapie składania oferty, jakim czasem będą dysponowali na wykonanie zamówienia, co niewątpliwie poprawia ich sytuację i zwiększa bezpieczeństwo prawne w związku z realizacją umowy. Ważnym elementem jest też terminowe zakończenie i rozliczenie całości zadania.

4. Dokumentacja dotycząca zadania, stanowiąca podstawę wykonania kompletnej usługi, jak również wyliczenia nakładów niezbędnych do złożenia oferty:

4.1. Zawiera się w pełnym zakresie w niniejszej SWZ.

4.2. Wyjaśnienia i objaśnienia przekazane oferentom przez Zamawiającego w trakcie postępowania jak również na spotkaniu, o którym mowa w Dziale I pkt 7 niniejszej specyfikacji;

4.3. A natomiast w stosunku do samego wykonania zakresu, również w samych zobowiązaniach złożonych wraz z ofertą w zakresie wymagań szczególnych.

Wszystkie elementy należy połączyć w jedną całość opisową i nie wzorować się jedynie na każdym z nich.

**UWAGA!!!** w przypadku jeśli pojawiają się rozbieżności między poszczególnymi elementami należy wyjaśnić sprawę przed złożeniem oferty.

Oferent w oferowanej cenie ostatecznej oferty, powinien zawrzeć wszystkie prace i usługi nie ujęte szczegółowo w dokumentach ale niezbędne do prawidłowego wykonania zadania, zgodnie z wymaganymi warunkami i zasadami

5. Każdy z wykonawców winien zapoznać się z miejscem realizacji zadania (sugerowane choć nie obowiązkowe) celem sprawdzenia warunków terenowych, oraz warunków związanych z przejazdami, będących przedmiotem zadania oraz celem uzyskania jakichkolwiek dodatkowych informacji koniecznych i przydatnych do oceny wykonania usługi, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania umowy. (Do realizacji tego może posłużyć np. konferencja przed-ofertowa, zapytania do Zamawiającego, mapy geoportalu, fotografie satelitarne lub wizja w terenie). Zamawiający nie oczekuje potwierdzeń sposobów zapoznania się z terenem pozostawiając to do wyboru wykonawcom.

Miejscem wykonywania zadania jest obszar administracyjny Gminy Kurylówka z zastrzeżeniem samego sposobu przygotowania posiłków opartego na szczegółowych warunkach.

6. Cały zakres usług będące przedmiotem postępowania zostanie wykonany na podstawie opisanych warunków jak również szczegółowych uzgodnień i wyjaśnień do dokumentacji postępowania. Rozliczanie następować będzie w okresie miesięcznym na podstawie przedstawionych Zamawiającemu faktur zgodnie z faktycznie zrealizowanym zakresem dostarczenia posiłków.

7. Zakres prac oraz odpowiedzialność Wykonawcy w zakresie objętym proponowaną ceną ofertową obejmuje także:

7.1. organizację i zagospodarowanie zaplecza w celu dostosowania do zadań wynikających z zakresu umowy (miejsce dowozu, wydawania i.t.p.)

7.2. właściwą organizację samych czynności i usług biorąc pod uwagę warunki postępowania

7.3. organizację usług zastępczych w przypadkach nie możliwości dysponowania w danym momencie własnym zapleczem lub pojazdem do przewożenia żywności. (W przypadku awarii lub innych nie przewidzianych zdarzeń Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł).

7.4. organizację zapewnienia odpowiednich naczyń i sztućców do wydawanych posiłków (w razie potrzeb i wymogów)

7.5. zakończenie odpowiedzialności wykonawcy za bezpośrednie wykonanie zakresu usług i ich jakość nastąpi w momencie zakończenia umowy i braku zastrzeżeń do wykonanych usług.

7.6. odpowiedzialność za niewłaściwy dobór produktów niezbędnych do realizacji zadania w zakresie opisanym w SWZ a powodujących szkody na zdrowiu

7.7. całościowe ubezpieczenie w zakresie wykonywanej działalności

7.8. kary za nie przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych, które ponosić będzie Wykonawca, z którym zostanie zawarta umowa

7.9. Zakończenie odpowiedzialności wykonawcy za bezpośrednie wykonanie całości usług i ich jakość nastąpi w momencie całkowitego rozliczenia się wykonawcy z zamawiającym.

8. Przy wycenie zakresu i warunków usług w celu określenia ceny ofertowej, wykonawca sprawdzi dokumenty postępowania, Zamawiający nie zapłaci za pozycje i zakresy, których wykonawca nie wliczy do całości zadania (np. przez przeoczenie i zapomnienie, nie dokładne przeanalizowanie dokumentacji i.t.p.). Kiedy (zgodnie z dokumentacją i opisami) usługi takie zostaną wykonane, będzie się uważało, iż są one pokryte przez inne ceny.

8.1. Cenę jednego posiłku traktować należy jako stałą i niezmienną przez okres trwania zadania z zastrzeżeniem do warunków ujętych w ramach niniejszej SWZ.

## **9. Zależności w trakcie trwania kontraktu Wykonawca i Podwykonawca oraz minimalne warunki niezbędne mające się znaleźć w podpisanej umowie.**

9.1. Umowa na podwykonawstwo musi być podpisana przed podpisaniem umowy Wykonawcy i Inwestora (Zamawiającego) zgodnie z warunkami ust. 14. działu I SWZ. Wykonanie przedmiotu Umowy o podwykonawstwo zostaje określone na co najmniej takim poziomie jakości, jaki wynika z Umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą oraz standardom deklarowanym w ofercie Wykonawcy. Obowiązuje przy tym zasada zmiany umowy z podwykonawcą jeśli spełnione zostały warunki opisane w art. 439 ust. 5 ustawy pzp. Zmiana umowy z podwykonawcą jest również obowiązkowa w przypadku zmiany umowy Wykonawcy i Zamawiającego zgodnie z zasadami opisanymi w SWZ i na tym samym poziomie zmian (dotyczy to również rewaloryzacji).

9.2. Brak uwag do umowy o podwykonawstwo do terminu podpisania umowy przez Zamawiającego z Wykonawcą należy przyjąć jako akceptację umowy o podwykonawstwo pod warunkiem przekazania jej w terminie. Uwagi mogą zostać przekazane w czasie do momentu podpisania umowy z Wykonawcą lub bezpośrednio przed podpisaniem. W takim wypadku termin podpisania umowy Zamawiający – Wykonawca zostanie przedłużony o czas niezbędny do wprowadzenia zmian do umowy o podwykonawstwo i jej podpisanie nie dłużej jednak niż o 14 dni. Uwagi są przekazane Wykonawcy w formie przyjętej w postępowaniu, t.j. obowiązują zasady korespondencji zawarte w ust. 7 działu I SWZ.

9.3. W przypadku zaistnienia warunków przedłużających podpisanie umowy, zawartych w ust. 9.2., Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia terminu związania ofertą oraz przedłużenia wadium o okres wymagany przez Zamawiającego i na jego wniosek w celu dopracowania wszystkich okoliczności niezbędnych do podpisania umowy.

9.4. Terminy płatności zawarte w umowie z podwykonawcą powinny być o 7 dni krótsze, niż w umowie Zamawiającego z Wykonawcą.

9.5. Umowa powinna zawierać szczegółowy zakres oraz zobowiązania płatności dla wszystkich stron w zakresie prowadzonego zadania, ich warunków oraz terminów.

9.6. Do każdej faktury częściowej Wykonawca zobowiązany jest załączyć oświadczenie podwykonawcy o uregulowaniu należności w swoim zakresie wykonania a dotyczącym części fakturowanej przez Wykonawcę. W przypadku braku takiego oświadczenia wstrzymuje się wypłatę należności dla Wykonawcy do czasu uregulowania należności przez niego dla podwykonawcy oraz przedstawienia oświadczenia. Odsetki za zwłokę w tym przypadku nie przysługują Wykonawcy.

9.7. Harmonogram wykonania i płatności z podwykonawcą w ramach zadania musi być relatywny do harmonogramu Zamawiającego – Wykonawca, przy czym ostatnia faktura dla przynależnych części usług podwykonawcy nie może przekraczać 10% płatności całkowitej i może być uwarunkowana zakończeniem całkowitym zadania.

9.8. W przypadku braku uregulowania należności przez Wykonawcę dla podwykonawcy w terminie ustalonym oraz w momencie kiedy podwykonawca po tym terminie zwróci się do Zamawiającego z zasadnym żądaniem o takie płatności a umowa o podwykonawstwo została zatwierdzona przez Zamawiającego i ta część zakresu została wykonana i odebrana, Zamawiający przekazuje podwykonawcy

należną kwotę potrącając ją z wynagrodzenia należnego Wykonawcy pomniejszając przy tym należności umowne Wykonawcy.

9.9. Okres odpowiedzialności Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy za wady przedmiotu umowy o podwykonawstwo, nie będzie krótszy od okresu odpowiedzialności za wady przedmiotu umowy Wykonawcy wobec Zamawiającego;

9.10. Wszystkie warunki do umowy o podwykonawstwo stosuje się do dalszego podwykonawstwa odpowiednio.

9.11. Wszelkie zmiany do umów o podwykonawstwo i dalsze podwykonawstwo muszą być zatwierdzone przez Zamawiającego przy czym brak reakcji na przedstawioną i potwierdzoną przez Zamawiającego propozycję zmiany w terminie 7 dni – oznacza jego zgodę.

9.12. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień uzależniających uzyskanie przez Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę zapłaty od Wykonawcy lub Podwykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy o podwykonawstwo od zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia Wykonawcy lub odpowiednio od zapłaty przez Wykonawcę wynagrodzenia Podwykonawcy;

9.13. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 9.6. i ust. 9.8. i wstrzymania przez Zamawiającego płatności dla Wykonawcy aż do czasu rozwiązania sytuacji, odsetki za ten okres opóźnienia płatności nie przysługują Wykonawcy.

**10. W przypadku kiedy Wykonawca nie wskaże w ofercie podwykonawcy a wystąpi do Zamawiającego z takim zapytaniem po podpisaniu umowy o podwykonawstwo będą spełniać warunki:**

10.1 Do zawarcia umowy przez Wykonawcę z podwykonawcą jest wymagana zgoda Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający, w terminie 14 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą lub jej projektu, wraz z częścią dokumentacji dotyczącą wykonania robót określonych w umowie lub projekcie, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy na przedstawionych warunkach. Ponadto, w razie zawarcia umowy z podwykonawcą, Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni od jej zawarcia, dostarczyć Zamawiającemu kopię zawartej z podwykonawcą umowy wraz z informacją o aktualnym numerze rachunku bankowego podwykonawcy. W trakcie trwania umowy obowiązuje zasada możliwości zmiany umowy z podwykonawcą jeśli spełnione zostały warunki opisane w art. 439 ust. 5 ustawy pzp. Zmiana umowy z podwykonawcą jest również obowiązkowa w przypadku zmiany umowy Wykonawcy i Zamawiającego zgodnie z zasadami opisanymi w SWZ i na tym samym poziomie zmian.

10.2 Do zawarcia przez podwykonawcę umowy z dalszym podwykonawcą jest wymagana zgoda Zamawiającego i Wykonawcy. Postanowienia ust. 10.1 stosuje się odpowiednio.

10.3 Umowy, o których mowa w ust. 10.1 i 10.2 powinny być zawarte w formie pisemnej (papierowej lub elektronicznej) pod rygorem nieważności. Zakres i warunki umowy powinny być zgodne z zapisami zawartymi w ust.14.7 Działu I SWZ oraz w ust. 9 Działu II SWZ.

10.4 Podwykonawstwo nie zmienia zobowiązań Wykonawcy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania lub zaniechania oraz uchybienia i zaniedbania podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników w takim samym zakresie jak za swoje działania lub zaniechania.

10.5 Jeżeli Zamawiający uzna, że kwalifikacje podwykonawcy nie gwarantują odpowiedniej jakości wykonania zakresu umowy lub dotrzymania terminów, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany podwykonawcy.

10.6 Jeśli Wykonawca zawarł umowę z podwykonawcą bez zgody, o której mowa w ust. 1, Zamawiający może odstąpić od umowy zgodnie z § 17 umowy, niezależnie od prawa żądania zapłaty kary umownej, zgodnie z § 15 umowy.

10.7 Zamawiający nie będzie związany stosunkami zobowiązaniowymi z podwykonawcami, ale może skorzystać ze wszystkich praw nabytych w stosunku do nich przez Wykonawcę. Wykonawca będzie pozostawał w pełni odpowiedzialny w stosunku do Zamawiającego za zlecone do podwykonania części zadania.

10.8. Wykonawca oświadcza, że będzie dokonywał terminowo płatności na rzecz podwykonawców nie narażając Zamawiającego na negatywne konsekwencje w tytułu solidarnej odpowiedzialności za wynagrodzenie podwykonawców. Wykonawca przyjmuje na siebie następujące obowiązki związane z płatnościami dla podwykonawców:

1) Wykonawca zobowiązuje się w terminie 7 dni, przed upływem terminu zapłaty na jego rzecz wynagrodzenia, doręczyć Zamawiającemu kopie otrzymanych przez Wykonawcę faktur VAT wystawionych przez podwykonawców, z którymi Wykonawca zawarł umowy o podwykonawstwo, wraz z pisemnym oświadczeniem podwykonawców, że Wykonawca uiścił na ich rzecz wszystkie wymagalne należności z tytułu usług realizowanych w ramach niniejszej umowy.

2) postanowienie zawarte w pkt 1 nie znajduje zastosowania w przypadku braku zlecenia przez Wykonawcę podwykonawcom jakichkolwiek usług podlegających rozliczeniu. W takiej sytuacji, Wykonawca

zobowiązany jest doręczyć Zamawiającemu w terminie określonym w pkt 1 oświadczenie o braku powierzenia podwykonawców w jakiegokolwiek części rozliczanych usług;

3) brak przedstawienia przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa powyżej, uprawnia Zamawiającego do bezpośredniego uregulowania wymagalnych należności na rzecz podwykonawców, z jednoczesnym potrąceniem uiszczonych kwot z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę.

4) Harmonogram dostarczenia posiłków i płatności z podwykonawcą musi być relatywny do harmonogramu wykonania usług Zamawiający – Wykonawca, przy czym ostatnia faktura dla przynależnych części usług podwykonawcy nie może przekraczać 10% płatności całkowitej i może być uwarunkowana odbiorem i rozliczeniem końcowym umowy.

10.9. Wszyscy podwykonawcy oraz dalsi podwykonawcy muszą spełniać warunki wskazane przez Zamawiającego w postępowaniu dla podmiotów trzecich.

**11. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, projektowane postanowienia umowy wypisane są we wzorze umowy (Dział IV niniejszej SWZ), a zasady i możliwość jej zmiany opisane są poniżej w ust. 11 niniejszej SWZ.**

11.1 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na zasadach określonych we wzorze umowy, będącym załącznikiem do Specyfikacji Warunków Zamówienia a opartym na postanowieniach i warunkach Działu VII ustawy pzp. Przy podpisaniu umowy podczas definiowania jej warunków, bierze się również pod uwagę fakt, iż umowa polegająca na współdziałaniu stron jest tylko elementem pomocnym do osiągnięcia właściwej realizacji zamówienia, co strony podpisujące umowę muszą mieć na uwadze.

11.2 Zamawiający nie przewiduje istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że wystąpią istotne okoliczności których nie można było wcześniej przewidzieć, a które przemawiają za koniecznością zmiany postanowień umowy.

Oprócz zmian wskazanych w art. 439 i art. 455 ustawy pzp, a mogą być to m.in:

1) niesprzyjające warunki atmosferyczne (np. długotrwałe i intensywne opady deszczu i/lub śniegu, silny wiatr, powódzie) uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z zasadami w oznaczonym terminie,

2) działanie siły wyższej;

3) konieczność wprowadzenia istotnych zmian w zakresie samej usługi spowodowanych zmianą ilości osób wykonaną już w trakcie trwania umowy

4) konieczność zmian przy zmianie trasy dostawy posiłków ze względów niezależnych od wykonawcy,

5) konieczność zmniejszenia lub zwiększenia zakresu realizacji, w przypadku wystąpienia zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie części zakresu nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy lub w przypadku zwiększenia zakresu ze względu na prawidłowość jego wykonania i uzyskanie właściwego efektu końcowego, przy czym obie te zmiany nie mogą przekroczyć 30% wartości zadania z zastrzeżeniem pozostałych warunków zmiany kosztów (w głównej mierze dotyczy to zmiany ilości osób, zmiany zakresu posiłków)

6) konieczność zmiany ostatecznej kwoty wynagrodzenia należnego za wykonanie zadania stanowiącego przedmiot zamówienia, związanej z rozliczeniem ostatecznym, faktycznie wykonanego zakresu umowy oraz rozliczeniem związanym z warunkami określonymi w pkt. 3)-5),

7) konieczność zmiany terminów zawartych w umowie związanych z wystąpieniem okoliczności określonych w pkt 1) do 5) oraz w przypadku miejsc dostawy posiłków

8) zmiany wysokości ustalonej ustawowo stawki podatku od towarów i usług (VAT), jedynie w wypadku łącznego zaistnienia następujących warunków, tj. jeśli Wykonawca udowodni Zamawiającemu, iż takowa zmiana może go narazić na niewspółmierną szkodę podczas wykonywania zakresu zadania stanowiącego przedmiot zamówienia, określonego w umowie i kwota różnicy w wynagrodzeniu należnym Wykonawcy przekroczy 5% wartości zadania. Zmiana dotyczy również zmian interpretacyjnych w zakresie przewidzianych prawem a wydawanych przez Izbę Skarbową.

9) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jedynie w wypadku łącznego zaistnienia następujących warunków, tj. jeśli Wykonawca udowodni Zamawiającemu, iż takowa zmiana może go narazić na niewspółmierną szkodę podczas wykonywania zakresu zadania stanowiącego przedmiot zamówienia, określonego w umowie i kwota różnicy w wynagrodzeniu należnym Wykonawcy przekroczy 5% wartości zadania

10) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jedynie w wypadku łącznego zaistnienia następujących warunków, tj. jeśli Wykonawca udowodni Zamawiającemu, iż takowa zmiana może go narazić na niewspółmierną szkodę podczas wykonywania zakresu zadania stanowiącego przedmiot zamówienia, określonego w umowie i kwota różnicy w wynagrodzeniu należnym Wykonawcy przekroczy 5% wartości zadania

11) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych jedynie w wypadku łącznego zaistnienia następujących warunków, tj. jeśli Wykonawca udowodni Zamawiającemu, iż takowa zmiana może go narazić na niewspółmierną szkodę podczas wykonywania zakresu zadania stanowiącego przedmiot zamówienia, określonego w umowie i kwota różnicy w wynagrodzeniu należnym Wykonawcy przekroczy 5% wartości zadania

12) zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy w przypadku drastycznej zmiany cen produktów lub kosztów w stosunku do ich wartości z postępowania o ile nie można ich było przewidzieć wcześniej i jeśli spełnione zostaną łącznie warunki t.j. jeśli Wykonawca udowodni Zamawiającemu, iż takowa zmiana może go narazić na niewspółmierną szkodę podczas wykonywania zakresu zadania stanowiącego przedmiot zamówienia, określonego w umowie i kwota różnicy w wynagrodzeniu należnym Wykonawcy przekroczy 5% wartości zadania.

13) zmiany wysokości wynagrodzenia lub terminów dotyczących wykonania zadania w przypadku okoliczności, których nie można było przewidzieć i sprawdzić przed podpisaniem umowy a związanych z elementami wykonywanego zadania w tym elementów wynikłych nagle w trakcie ich wykonywania.

14) zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy i sposobu jego wykonania, w przypadku wystąpienia zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,

15) zmiany wymogów żywieniowych wynikłe z przyczyn niezależnych od obu stron jeśli były szczegółowo wykazane w umowie.

16) zmiany podwykonawcy wskazanego zgodnie z warunkami zawartymi w SWZ jeśli był wskazany w postępowaniu lub jego wpisanie do kontraktu jeśli nie wykazano go wcześniej (na wniosek wykonawcy).

17) zmiany osób uczestniczących bezpośrednio w zadaniu a wpisanych do umowy lub wskazanych w ofercie, jeśli mogłoby to mieć wpływ na jego realizację, np. w przypadku wspólnie składających ofertę może to dotyczyć zmiany lidera; zmiany zobowiązań ogólnych poszczególnych członków Konsorcjum (np. zmiana sposobu fakturowania) co zostanie odpowiednio udokumentowane, przy czym nie może to zmienić zobowiązań ogólnych w odniesieniu do których strony ponoszą solidarną odpowiedzialność względem Zamawiającego.

18) inne przyczyny zewnętrzne niezależne od zamawiającego oraz wykonawcy skutkujące niemożnością wykonywania zakresu umowy w formie i na warunkach w jakich została podpisana

19) zmiany wykonawcy, któremu udzielono zamówienia na innego z powodów określonych w art. 455 ust. 1 pkt 2) oraz nie wymienionych w ustawie a dotyczących niewłaściwego wykonywania przez niego zakresu umowy a ze względu na specyfikę zadania lub terminy, czynności umowne nie mogą być przerwane lub zmienione lub zachodzi inna okoliczność, nie przewidziana w chwili podpisania umowy a mająca wpływ na właściwe wykonanie zadania w związku z celem jakiemu ma służyć.

20) wszystkie zmiany wysokości wynagrodzenia i warunki ich zaistnienia mają postać obopólną, co oznacza, iż wartość umowy przy odpowiednich warunkach może zarówno wzrosnąć jak i zmaleć w oparciu o te same powody.

11.3 Warunkiem wprowadzenia istotnych zmian w umowie jest wniosek o zmianę umowy (zawarcie aneksu) złożony przez Wykonawcę wraz z odpowiednimi załącznikami potwierdzającymi lub w przypadku Zamawiającego przekazanie informacji do Wykonawcy o potrzebie dokonania takich zmian.

11.4 Wykonawca zobowiązany jest wykazać zaistnienie w/w okoliczności poprzez przedłożenie stosownych dokumentów, które należy uznać za potrzebę takich zmian.

11.5 Wszelkie zmiany treści umowy wymagają zgody obydwu stron i formy w jakiej została zawarta pod rygorem nieważności.

11.6 Konsekwencją zmiany umowy (aneksowania) może być w szczególności zmiana terminu zakończenia poszczególnych elementów dostawy posiłków, zmiana terminu płatności, i.t.p. co należy uwzględnić w procedurach aneksowania.

11.7 **W przypadku zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT), wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych nie wpłynie to na zwiększenie kwoty wynagrodzenia określonej w umowie, tj. cena brutto określona w formularzu ofertowym pozostaje bez zmian, z zastrzeżeniem okoliczności określonych w ust. 11.2. pkt 8) do 12) niniejszego Działu.**

11.8. W każdym wymienionym przypadku, zmiana umowy ma charakter negocjacyjny i musi być zaakceptowana przez obie strony.

11.9. Zmiany umowy w zakresie jej wartości całkowitej, nie mogą przekroczyć kwoty 5% wartości umowy.

## 12. Szczegółowe warunki bezwzględnej gwarancji wymagane przez Zamawiającego:

12.1. Zamawiający wymaga aby Wykonawca do terminu 30 dni od daty zakończenia umowy dokonał całkowitego rozliczenia zadania w oparciu o faktyczne rozliczenie posiłków oraz uregulował jakiejkolwiek szkody spowodowane wykonywaniem umowy.

12.2. Płatność za ostatnią fakturę Zamawiający uzależnia od okoliczności zawartych w ust. 12.1.

### 13. Wymagania, o których mowa w art. 95 ustawy PZP

13.1. Stosownie do dyspozycji art. 95 ust. 1 ustawy PZP Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub podwykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudniał osoby na podstawie umowy o pracę, **jeżeli wykonanie tych czynności uzależnione jest od umowy o pracę** w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy,

13.2. Sposób udokumentowania warunku:

13.2.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kompletną „Listę pracowników” przeznaczonych do realizacji zamówienia ze wskazaniem podstawy dysponowania tymi osobami

13.2.2. Roboty w zakresie zadania objęte przedmiotem umowy będą świadczone przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy - zwane „pracownikami” zgodnie z przedstawioną „Listą pracowników”. W przypadku zmiany składu osobowego pracowników dla danego zadania Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 5 dni przedstawić Zamawiającemu uaktualnioną „Listę pracowników” bez osobnego wezwania.

13.2.3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy wykonujący przedmiot umowy, wskazani w „Liście pracowników” będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. - Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.),

13.2.4. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu dokumenty potwierdzające, że przedmiot umowy jest wykonywany przez osoby będące pracownikami. Dokumentami, o których mowa w zdaniu pierwszym zgodnie z zapisami art. 438 ust. 2 mogą być:

a) oświadczenie zatrudnionego pracownika potwierdzone przez zatrudniającego lub oświadczenie wykonawcy (podwykonawcy) o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę;

b) kopie umów o pracę poświadczoną za zgodność z oryginałem zatrudnionego pracownika

c) kopia dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń,

- inny dokument potwierdzający jednoznacznie warunek zatrudnienia pracownika w zakresie umowy o pracę

13.2.5. W celu wypełnienia obowiązku, o którym mowa w punkcie 13.2.4. Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego przygotowania dokumentu

13.2.6. Nie przedłożenie przez Wykonawcę na żądanie, kopii umów zawartych przez Wykonawcę z pracownikami wykonującymi czynności zgodnie z pkt 13.2.4 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących czynności na podstawie umowy o pracę.

13.3. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp

13.3.1. W celu kontroli przestrzegania postanowień umowy przez Wykonawcę przedstawiciel Zamawiającego uprawniony jest w każdym czasie do weryfikacji tożsamości personelu Wykonawcy uczestniczącego w realizacji przedmiotu umowy oraz żądania przedstawienia dokumentów potwierdzających dotrzymanie warunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

13.3.2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób przy pomocy, których Wykonawca wykonywał będzie czynności objęte przedmiotem umowy, na inne posiadające co najmniej taką samą wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje z zachowaniem wymogów dotyczących zatrudniania na podstawie umowy o pracę. Wykonawca spełni warunki opisane w pkt. 13.2.2.

13.3.3. Za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników wykonujących roboty objęte przedmiotem umowy, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, Zamawiającemu przysługuje prawo do:

a) rozwiązania umowy za niewypełnienia jej warunków

b) naliczanie kar umownych od momentu stwierdzenia faktu złamania warunków opisanych w pkt. 13 do czasu ich wypełnienia. Kary umowne obliczane jako iloczyn kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania) przez czas trwania niedopełnienia wymogu umowy w przeliczeniu na dni kalendarzowe dla poszczególnych miesięcy.

13.4. „Lista pracowników” złożona przez Wykonawcę powinna zawierać co najmniej:

13.4.1. Imię i Nazwisko pracownika

13.4.2. Zawód lub zakres czynności, które będzie wykonywał w ramach kontraktu

13.4.3. Potwierdzenie sposobu zatrudnienia (umowa o pracę)

13.4.4. Od kiedy zatrudniony

13.4.5. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto lub oświadczenie, że uzyskuje minimalne miesięczne wynagrodzenie określone w przepisach na dzień składania oświadczenia.

13.5. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę na umowę o pracę powinni wykonywać wszystkie podstawowe zakresy zawarte w kontrakcie. W przypadku wątpliwości Zamawiający wezwie Wykonawcę do wyjaśnień w tym zakresie. Zakres podstawowych czynności powinien obejmować:

1) „kucharz” (przygotowanie odpowiednie posiłków, osoby zgodnie z warunkami opisanymi w SWZ)

2) rozwożenie i wydawanie posiłków (osoba spełniająca wszystkie lub więcej osób)



– osoba posiada aktualne prawo jazdy dla samochodu w ramach zadania  
– osoba posiada aktualne badania lekarskie i książeczkę zdrowia lub odpowiednie zaświadczenie  
13.6. Zapisy ust. 13 działu II SWZ stosuje się odpowiednio do podwykonawcy z zastrzeżeniem, iż w przypadku wykorzystania jako podwykonawcy osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą zapisów ust. 13 nie stosuje się.

#### **14. Wymagania, o których mowa w art. 591 ustawy PZP**

14.1. Podczas realizacji kontraktu (warunków umowy) w trakcie zadania, w przypadku sporu na tle jej realizacji, obie strony obowiązują przede wszystkim rozwiązać spór w zakresie polubownym na drodze innej niż sądowa. Takie zobowiązanie jest nieodzownie związane z zadaniem dla, którego prowadzone jest postępowanie, a co za tym idzie jej podpisanie jest bezwarunkowe podjęcie takiego zobowiązania. Takie zasady mają zastosowanie również w przypadku sporów w zakresie gwarancji i rękojmi.

14.2. Sama definicja sporu została przyjęta w sposób następujący:

- z istnieniem sporu mamy do czynienia wtedy, gdy jedna ze stron umowy formułuje określone roszczenia (żądania), a druga strona nie zgadza się na ich spełnienie.

14.3. Rozwiązywanie sporu w drodze pozasądowej możliwe jest tylko wtedy, gdy dotyczy on sprawy majątkowej i możliwe jest zawarcie ugody. Do wszczęcia mediacji lub koncyliacji niezbędne jest złożenie stosownego wniosku przez jedną ze stron umowy o zamówienie publiczne.

14.4. Dopiero wyczerpanie możliwości rozwiązań w tym kierunku pozwala na rozstrzygnięcia sądowe.

**Dział III****OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY; WSKAZANIA INNYCH KRYTERIUM  
ORAZ SPOSOBU OCENY (art. 242)****I KRYTERIUM CENY (A) cena 60 %**

1. Cenę oferty należy podawać w załączniku do „FORMULARZA OFERTOWEGO” tj. w Załączniku nr 1 do SWZ „Cena oferty” karta (3/3).

2. Ceny należy podawać za wykonanie całego przedmiotu zamówienia jak i dla jego elementów w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku braku wypełnienia miejsc po przecinku Zamawiający przyjmie, iż cena jest liczbą naturalną (bez groszy). Cenę ryczałtową oferty, tworzy wyliczenie poszczególnych elementów wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia – Dział II niniejszej SWZ.

3. Cenę ofertową jako **cenę ryczałtową (z zastrzeżeniem warunków)**, należy wyliczyć na podstawie dokumentacji postępowania dostarczonej oferentom oraz wyjaśnień do niej i zawrzeć na druku oferty której wzór określono w niniejszej SWZ. Cena ofertowa powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w Dziale II niniejszej SWZ przy zastosowaniu obowiązujących norm i przepisów oraz na bazie warunków i zakresów zawartych w SWZ. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.

4. Ogólna cena ofertowa powinna opierać się na kosztach wytworzenia posiłku, kosztach jego dowiezienia we wskazane miejsce, kosztach naczyń i ich eksploatacji (jeśli niezbędne); kosztach odpowiedniego przestrzegania przepisów, w tym ochrony środowiska i sanitarno – epidemiologicznych, powinna także obejmować koszty inne niezbędne do wykonania zadania.

5. Sposób obliczania i podstawa

5.1. Zamawiający nie narzuca podstaw wykonania obliczeń ceny. Zasady ogólne ich sporządzania wyjaśnione są w SWZ. Metoda kalkulacji cen może być dowolna. Zasada wyjścia od ceny jednostkowej ostatecznie do ceny całkowitej przy czym przyjęto dwa różne odniesienia ze względu na posiłki. Rozliczenie i wartość obejmuje dwie kategorie:

a) Posiłki dla dzieci w szkołach oraz innych osób

b) Posiłki dla dzieci w przedszkolach

5.2. Wyliczenie jednostkowe należy oprzeć na zapisach ust. 2 i 3 działu II SWZ, wyliczając ilość posiłków w trakcie trwania umowy.

5.2.1. Dane dla roku niepełnego (2024) należy wyliczyć jako szacunkowe w celu porównania ofert w oparciu o dane podane, przy czym cena jednego posiłku jest ceną bezpośrednio oferowaną.

a) Ilość uczniów dożywianych w szkołach – 53 uczniów

Ilość dni w roku , w których realizowane jest dożywianie – 162

Ilość posiłków dla uczniów w szkołach –  $53 \times 162 = 8.586,00$

b) Ilość dzieci w przedszkolach – 20

Ilość dni w roku w których realizowane jest dożywianie - 182

Ilość posiłków dla dzieci w przedszkolach:  $20 \times 182 = 3.640,00$

c) Ilość pozostałych osób - 8

Ilość dni w roku początkowym – 305 (dożywianie ciągłe)

Ilość posiłków dla osób pozostałych  $305 \times 8 = 2.440,00$

d) sumaryczna liczba posiłków dla uczniów i innych osób w trakcie roku pierwszego – **11.026,00**

e) sumaryczna liczba posiłków dla przedszkolaków w trakcie roku pierwszego – **3.640,00**

5.2.2. Dane podano dla roku drugiego realizacji (2025)

a) Ilość uczniów dożywianych w szkołach – 53 uczniów

Ilość dni w roku , w których realizowane jest dożywianie – 195

Ilość posiłków dla uczniów w szkołach –  $53 \times 195 = 10.335,00$

b) Ilość dzieci w przedszkolach – 20

Ilość dni w roku w których realizowane jest dożywianie - 225

Ilość posiłków dla dzieci w przedszkolach:  $20 \times 225 = 4.500,00$

c) ilość pozostałych osób - 8  
Ilość dni w roku – 365 (dożywianie ciągłe)  
Ilość posiłków dla osób pozostałych  $365 \times 8 = 2.920,00$

d) sumaryczna liczba posiłków dla uczniów i innych osób w trakcie roku pełnego – **13.255,00**  
e) sumaryczna liczba posiłków dla przedszkolaków w trakcie roku pełnego – **4.500,00**

5.2.3. Dane dla roku niepełnego (2026) należy wyliczyć jako szacunkowe w celu porównania ofert w oparciu o dane podane, przy czym cena jednego posiłku może być różna od ceny z lat ubiegłych jeśli wykonawca uzna za konieczne jej podniesienie.

- a) dla uczniów w szkole – należy przyjąć 5.168 posiłków.
- b) dla dzieci w przedszkolach – należy przyjąć 2.625 posiłków
- c) dla osób pozostałych – należy przyjąć 1.947 posiłków

5.3. Należy wypełnić wszystkie pozycje w druku oferty.

6. Na cenę całkowitą posiłku składają się jego elementy związane z pełną realizacją zadania:

- a) koszt przygotowania i wytworzenia produktu
- b) koszt transportu i wydania;
- c) koszty naczyń i ich zwrotu (mycia)
- d) koszty niezbędne w działalności firmy w tym zakresie;
- e) inne jeśli oferent uzna za konieczne do wykonania zadania zgodnie z zasadami oraz dobrą praktyką.

8. Zmiana wyliczonej wartości umowy

8.1 Ceny nie będą podlegały waloryzacji ze względu na inflację z zastrzeżeniem warunków ujętych w umowie i niniejszej SWZ, a wszelkie koszty wymienione jako podstawa obliczania ceny rozdzielić należy adekwatnie na ceny jednostkowego wykonania. Waloryzacja dotyczy jedynie zmian rynkowych (materiałów i produktów) – art. 439, a nie dotyczy zmian prawnych (art. 436 – pzp), które obowiązują dla umów zawartych na okres powyżej 12 miesięcy.

8.2. Szczegółowy zapis możliwości i powodów zmiany wynagrodzenia zawarty został w dziale II SWZ (warunki zmiany umowy) przy czym ze względu na powody danej zmiany może to odbywać się wzrastająco jak i malejąco. Szczegółowe warunki dotyczące zmiany wartości umowy opisano w niniejszym ustępie, przy czym istotą tych zmian jest ocena czy zaistnienia takiej sytuacji będzie miało wpływ na właściwą realizację zadania zgodnie z zawartą umową. Dotyczy to w szczególności zmian waloryzacyjnych, przy czym za dane wyjściowe należy przyjmować najwyższe dane z dnia składania ofert.

8.3. Pierwszy termin w oparciu, o który strony mogą się starać o waloryzację lub rewaloryzację kwoty umowy upływa po pełnych 6 miesiącach od dnia podpisania umowy, przy czym waloryzacji (zmiany wartości) można dokonać po ostatecznym ustaleniu i zatwierdzeniu przez każdą ze stron przekazanych danych przez stronę dążącą do waloryzacji kwot.

8.4. Każda ze stron musi zatwierdzić powody waloryzacji w terminie do 14 od otrzymania ostatniego niezbędnego dokumentu do podjęcia decyzji jednoznacznie przedstawiającym powód i po przeprowadzonych negocjacjach w celu uzgodnienia warunków ostatecznych. Należy przy tym uwzględnić, iż jeśli podjęto i zatwierdzono waloryzację na wniosek jednej ze stron umowy, to w przypadku zmiany czynników cenotwórczych w kierunku odwrotnym (np. zmniejszenie cen towarów) w dowolnym momencie działanie odwrotne rewaloryzacyjne jest stosowane obligatoryjnie i już nie trzeba zgody drugiej strony a jedynie uzgodnienie ostatecznych warunków przy zastosowaniu takich samych parametrów zmian jak uprzednio i to w każdym okresie trwania umowy.

8.5. Sam wniosek o waloryzację wartości umowy nie jest dokumentem zobowiązującym bez przedstawienia jednoznacznych dowodów w tej sprawie. Każda ze stron może żądać wyjaśnień i jednoznacznych dokumentów w zakresie faktycznych różnic.

8.6. Dokumenty potwierdzające nie mogą opierać się na jednej przyczynie (np. wzroście lub obniżeniu w jednym punkcie) a obejmować ogólne warunki przekrojowo dla rynku w zakresie niezbędnych do wykorzystania materiałów i sprzętu w terminie przyszłym (elementów jeszcze nie wykonanych).

8.7. Waloryzację przeprowadza się dla wartości umowy, w elementach które nie zostały jeszcze wykonane a zmiany wartości w zakresie nowych cen miałyby na nie wpływ. Dotyczy to również wzrostu wydatków związanych ze zmianą przepisów prawnych, przy czym każda wartość takiej zmiany wzrastającej opartej na opisanych warunkach musi przekroczyć 5% wartości umownej, co ma wskazywać jej niezbędność w zakresie danego zadania. Zmiana zmniejszająca nie posiada ograniczeń w pułapie.

8.8. Waloryzacji dotyczą odpowiednio również umowy wykonawcy z podwykonawcą, które muszą być zmienione analogicznie i w tym samym czasie – odpowiednio do zakresu umowy podwykonawcy co

wykonawca zobowiązany jest udowodnić przedstawiając kserokopię aneksu Zamawiającemu przy czym w dokumentach potwierdzających należy przedstawić zakresy robót i wartości obejmujące podwykonawcę.

8.9. W przypadku nie spełnienia warunków opisanych w ust. 8.8 z jednoznacznym ich potwierdzeniem, ich brak jest traktowany jako nienależyte wykonanie zakresu umowy ze wszystkimi następstwami z tego wynikającymi lub jeśli waloryzacja jeszcze nie nastąpiła, wykonawcy nie będzie ona przysługiwać.

8.10. Kolejne waloryzacje mogą się odbywać tylko w oparciu o warunki i wysokości stawek z poprzedniej waloryzacji (jeśli taka była), od jej terminu i nie częściej niż co 6 miesięcy co dotyczy jedynie waloryzacji w oparciu o zmiany cen materiałowych chyba, że warunki zmian były bardzo drastyczne. Nie są podstawą również przyjęte do obliczeń ze strony wykonawcy wartości nośników w miejscach, w których on się zaopatruje jeśli w innych punktach są korzystniejsze lub ogólnie przekrojowo wzrost nośników na rynku nie był taki jak wskazany w tych punktach.

8.11. Wysokość waloryzacji (zwyżkowej) dla danej umowy, bez względu na jej powody i w oparciu o warunki nie może przekroczyć 10% wartości umowy i taki procent dotyczy ewentualnej rewaloryzacji (zniżkowej).

8.12. Podstawą rozpoczęcia wyliczeń waloryzacji są ceny nośników w wysokości obowiązującej w dniu terminu składania ofert). Okoliczności głębokiej inflacji, możliwości zagrożenia epidemią lub wojny na Ukrainie, w związku ze znajomością danych procesów już istniejących w chwili składania ofert, nie są powodem warunków zmiany umowy, i nie są traktowane jako nieprzewidywalne wydarzenia, gdyż są one znane wykonawcy w chwili składania oferty i mógł przewidzieć sytuację już trwającą chyba, że zmiany osiągnął charakter drastyczny w stosunku do istniejącego obecnie.

8.13. Jeśli zamawiającego nie stać na podjęcie podwyższonych zobowiązań dla wykonawcy oraz gdyby strony nie doszły do porozumienia w sprawie wysokości zmiany i waloryzacji umowy, może nastąpić rozwiązanie umowy za zgodą stron bez sankcji dodatkowych. Decyzję o takiej przyczynie podejmie Zamawiający i przekaże wykonawcy, a strony podejmą kroki do rozliczenia robót wg. stanu zaawansowania i warunków opisanych w SWZ jako warunki postępowania w oparciu, o które została zawarta umowa.

8.14. W każdym wypadku mają tu zastosowanie zapisy art. 54a ustawy o finansach publicznych przy czym należy przyjmować warunek, iż waloryzacja nie stanowi podstawy do rekompensaty wykonawcy wszystkich strat zewnętrznych. Takiej podstawy nie stanowi też samo wystąpienie wykonawcy w oparciu o art. 357<sup>1</sup> lub art. 632 kodeksu cywilnego.

8.15. Wszelkie rozliczenia przeprowadza się w kwotach brutto gdyż jest to forma w jakiej zamawiający dokonuje płatności bez odliczeń.

8.16. W przypadku zmiany wartości umowy z przyczyn innych niż waloryzacja sama w sobie, jednak wskazanych w niniejszej SWZ (np. ze względów technologicznych, zmian projektowych i.t.p.) gdzie wykonawca zobowiązany był przeliczyć koszty porównawcze, waloryzacja nie obowiązuje w tym zakresie bez względu na to kiedy zmiana cenowa była liczona. Ma zastosowanie okres waloryzacji liczony od tego dnia.

8.17. Reasumując, żądanie wykonawcy w zakresie waloryzacji spełniać musi całościowo wszystkie wymienione warunki i dodatkowo uwzględniać wspólny podział kosztów na obie strony umowy w przypadku udokumentowania właściwości zmiany ceny i podczas definiowania jej warunków, bierze się pod uwagę fakt, iż realizacja umowy polega na współdziałaniu stron niezbędnym do osiągnięcia właściwej realizacji zamówienia.

## 9. Warunki rozliczania ceny

9.1. W postępowaniu i rozliczaniu będzie obowiązywać zasada podzielonej płatności zgodnie ze zmianami wprowadzonymi do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j.Dz.U.2022 poz.931 ze zm.).

9.2. Wyjątek stanowią przepisy o wewnątrzwspólnotowym nabyciu towarów.

W takim wypadku jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej cenie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9.3. W związku z powyższym Wykonawca w swojej ofercie informuje Zamawiającego o takim obowiązku i w przypadku jego zaistnienia:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

10. Sposób oceny oferty w kryterium – przedstawionej w postaci obliczonej punktacji.

Punkty oblicza się wg poniższego wzoru:

(najniższa cena oferowana z pośród ofert nie odrzuconych)

x 60 = ... pkt

(cena oferty rozpatrywanej)

11. Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki rachunkowe oferty (art. 223 ust. 2 pkt 2 pzp) przyjmując warunki:

11.1. Cena całkowita oferty wpisana do poz. I.1 druku zał. 1 (2/2), nie może być mniejsza niż wyliczona przez mnożenie na podstawie wskazań opisanych w dziale II i III

11.2. Cena jednego posiłku jest wyjściową ceną wyliczenia i przyjmuje się jako wpisana bezbłędnie. Dotyczy to zarówno cen dla uczniów jak i przedszkolaków a także danych dla poszczególnych lat.

11.3. Jeśli ceny wymienione w ust. 11.1 różnią się od prawidłowego wyliczenia oraz cena całkowita nie zgadza się z wyliczeniem jednostkowym, to poprawia się ją rachunkowo.

11.4. Obowiązkowo wpisuje się ceny w pełnych zakresach dla każdego roku i w oparciu o podane mnożniki.

11.5. Zasady poprawy - jeżeli cena wpisana cyframi nie odpowiada cenie wpisanej słownie, przyjmuje się, że prawidłowo wpisana jest cena słowna.

12. Błędna lub niewłaściwa stawka podatku od towarów i usług VAT. Z racji różnych interpretacji Zamawiający wskazuje jednolity sposób postępowania w tym zakresie. Jeśli oferowana cena całkowita zawiera elementy różnych wysokości VAT, należy ją samodzielnie rozpisać na te elementy i wpisać odpowiednio w druku załącznika nr 1 (karta 2/2).

12.1. Jeśli Zamawiający podał w SWZ stawkę podatku, to inaczej wyliczona przez wykonawcę stawka podlega poprawie.

12.2. Jeśli Zamawiający nie wymagał podania VAT w ofercie to należy podać wszystkie elementy lub całkowitą kwotę w wartościach brutto bez uszczegółowienia wysokości podatku.

12.3. Jeśli Zamawiający wymagał procentowego podania VAT w ofercie to źle wpisany podatek jest błędem w obliczaniu ceny i oferta podlega odrzuceniu (**art. 226 ust. 1 pkt 10**), w ofercie natomiast należy:

a) jeśli jest jednolity to podanie jednego procentowego wskazania wysokości

b) jeśli nie jest jednolity dla elementów to podanie różnej kwoty procentowego wskazania wysokości z rozpisaniem samodzielnie tych elementów

12.4. Wykonawca powinien zastosować taką stawkę, jaka wynika z przepisów ustawy o VAT.

12.5. W przypadku, gdy wykonawcy złożyli oferty z stawkami podatku VAT w różnej wysokości, zamawiający wzywa wykonawców do udzielenia wyjaśnień.

12.6. W przypadku kiedy wyjaśnienie, o którym mowa w ust. 12.5 nie wykaże spełnienia warunku możliwości preferencyjnej stawki VAT, Zamawiający odrzuci ofertę w oparciu o art. 226 ust. 1 pkt. 10) pzp.

13. Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki pisarskie przyjmując warunek:

1) w przypadku kiedy występują dla elementów ceny pośrednie, w pierwszym rzędzie poprawi je zgodnie z zapisami ust. 11 niniejszego Działu, a następnie poprawi zapis słowny dostosowując do poprawy

2) w przypadku kiedy nie występują elementy pośrednie a cena jest jedyną ceną całościową, jeśli podano rozbieżnie cenę cyfrowo i słownie – właściwą uznaje się cenę podaną słownie

## II. KRYTERIUM JAKOŚCI (B). Jakość (40%).

1. Są to kryteria oceny ofert w zakresie właściwej organizacji wszystkich czynności, które to czynniki mogą mieć znaczny wpływ na jakość wykonywanej usługi. Kryterium zostało podzielone na pod-kryteria gdzie punktowane są odpowiednio zrealizowane wymagania na zasadzie przyznanych punktów.

2. Kryterium jakości podzielone zostało na 3 pod-kryteria. Łącznie za spełnienie wszystkich warunków dla tych kryteriów można uzyskać 40 punktów wyliczeniowych, uzyskanych na zasadzie spełnienia lub nie, wzorów lub skali przyznawania.

3. Pod-kryterium B1. Samodzielna realizacja kluczowych elementów zamówienia. (waga 22%)

3.1. Samodzielna realizacja przekłada się na sposób realizacji zamówienia i wymaga braku udziału w realizacji zamówienia podmiotu trzeciego do wykonania części mających istotny wpływ na jakość zamówienia.

3.2. Jak istotne elementy zadania należy przyjąć zakres usługi z odpowiednim punktowaniem:

1) Posiadanie własnego zaplecza zdatnego do przygotowania posiłków zgodnie z wymogami sanitarno – epidemiologicznymi – punktowane 15 pkt.

2) Osoba przygotowująca posiłki (Kucharz), własne zatrudnienie na umowę o pracę – punktowane 5 pkt.

3) Kierowca – umowa o pracę – punktowane 2 pkt.

3.3. Te zakresy muszą być wykonane samodzielnie przez wykonawcę bez bazowania na podmiotach zewnętrznych jeśli zostanie wybrane kryterium. Musi to być równocześnie powiązane z wymogami ust. 13 działu II SWZ w zakresie spełnienia art. 95 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3.4. Dla całości pod-kryterium B1 można uzyskać 22 pkt. przyznawane na zasadzie spełnia/nie spełnia.

4. Pod-kryterium B2. Doświadczenie osób przygotowujących posiłki (dotyczy kucharza) (waga 10%).

4.1. Można wskazać dodatkowy okres w zakresie doświadczenia w przygotowaniu posiłków. Przy czym okresy dla jednego kontraktu (zadania) wskazywane jako dodatkowe w kryterium muszą obejmować żywienie zbiorowe (zgodnie z definicją dla tego postępowania) w okresie min. 6 miesięcy dla jednego zamawiającego. Kucharz nie musi powoływać się na doświadczenie u obecnego startującego wykonawcy jednak musi go potwierdzić dokumentami.

4.2. W przypadku okresów dłuższych będzie punktowane każde pełne 6 miesięcy przy żywieniu zbiorowym dla jednego zamawiającego lub tej samej grupy osób. Doświadczenie musi obejmować ostatnie 10 lat (okres poza datę wstecz, nie będzie brany pod uwagę).

4.3. Za każde 6 miesięcy zgodnie z wymogami można otrzymać 2 pkt. Maksymalnie do punktacji może być brane pod uwagę 5 okresów po 6 miesięcy, przy czym nie może być brane pod uwagę doświadczenie składane przez wykonawcę dla spełnienia warunków postępowania (nie będzie doliczane), w którym uczestniczył ten sam kucharz. Maksymalnie można więc otrzymać 10 pkt.

5. Pod-kryterium B3. Odległość dowożenia (waga 8%).

5.1. Kryterium wprowadzone zostało ze względu na dbałość aby dostarczane posiłki były jak najświeższe i docierały do miejsca przeznaczenia jak najszybciej po ugotowaniu.

5.2. Przyjęto długość trasy wskazanej w kilometrach z dokładnością jednego miejsca po przecinku od miejsca przygotowania posiłku (**nie siedziby wykonawcy**) do najdalszego miejsca przywozu posiłków w większej ilości (t.j. szkół). Należy przyjmować najkrótsze odległości w oparciu wskazania i obliczenia portalu <http://www.targeo.pl>.

5.3. Dla prawidłowego porównania należy wskazać dojazd do jednej z trzech wymienionych szkół, położonych najdalej od miejsca przygotowania posiłków. Dokładne adresy:

SP. Kuryłówka 431

SP. Dąbrowica 6A

SP. Brzyska Wola 169

5.4. Obliczenia wg. wzoru

(najkrótsza trasa z pośród ofert nie odrzuconych)

x 8 = ... pkt

(cena oferty rozpatrywanej)

5.5. Maksymalnie można uzyskać 8 pkt.

### III. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA KRYTERIÓW JAKOŚCI I REALIZACJI

1. Wymagane dokumenty opisane dla poszczególnych kryteriów mające potwierdzić warunki dotrzymania kryterium obranego przez Wykonawcę, zostaną przesłane wraz z innymi dokumentami „**na wezwanie**”. W momencie składania oferty zostanie wypełnione tylko oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu wymogów dotyczących kryterium. Wykonawca musi być jednak przygotowany do ich przesłania a zatem powinien je posiadać w chwili podpisania oświadczenia o spełnieniu warunków. W przeciwnym wypadku podpisane oświadczenie może okazać się nieprawdziwe.

2. Jeśli przesłane na wezwanie dokumenty dotyczące potwierdzenia spełnienia warunków kryteriów dodatkowych oceny, nie potwierdzą ich spełnienia lub nie zostaną przesłane jako kompletne, lub przesłane w ogóle, Zamawiający dokona powtórnego przeliczenia punktacji i wykona nowy ranking ofert; wyłączając przy tym nie potwierdzone warunki.

3. Umowa zostanie uzupełniona o odpowiednie warunki dotyczące wybranych przez Wykonawcę kryteriów oceny ofert.

4. Warunkiem bezwzględny ich utrzymania jest fakt, iż w przypadku braku spełnienia wymogu pomimo jego zaoferowania jako kryterium, będzie skutkowało karami umownymi w tym zakresie. Wysokość kar umownych będzie relatywna do wagi przy czym 1 pkt jest równoznaczny z 1% wartości zadania i liczone będzie od kwoty całkowitej umowy.

5. Dokumenty dla potwierdzenia poszczególnych kryteriów jakości przesłane na wezwanie z dokumentami innymi postępowania. Wszystkie dokumenty podpisane elektronicznie przez wykonawcę (zgodnie z warunkami postępowania).

5.1. Kryterium B1.

1) Posiadanie własnego zaplecza – dokumenty potwierdzające własność lub dzierżawę pomieszczeń, opinie sanepid wydane na wykonawcę, opis sprzętu mogącego wykonać zadanie

2) Kucharz – dokumenty potwierdzające kwalifikacje oraz przygotowana umowa o pracę

3) kierowca - dokumenty potwierdzające kwalifikacje oraz przygotowana umowa o pracę

5.2. Kryterium B2. Doświadczenie osób. Dokument może być wypisany na formularzu zamawiającego (zał.

2a) lub własnym. Należy tylko zaznaczyć, iż dotyczy kryterium B2. Na potwierdzenie referencje lub inne dokumenty poświadczające okresy wykonywania zawodu.

UWAGA. Jeśli osoba była i /lub jest zatrudniona przez wykonawcę, to wraz z opisem w tabeli należy przedstawić umowę zatrudnienia, świadectwo pracy lub inny dokument jednoznacznie potwierdzający zatrudnienie i doświadczenie jako kucharza.

5.3. Kryterium B3. Dokument potwierdzający dokładny adres miejsca przygotowania posiłków jeżeli z innych dokumentów oferty nie wynika to jednoznacznie z racji tego, iż samo posiadanie zaplecza nie jest jednoznaczne z przygotowywaniem tam posiłków dla zadania.

#### IV Wybór

Za najkorzystniejszą uzna się ofertę, która spośród ważnych i nie odrzuconych ofert uzyskała największą liczbę punktów sumując kryteria oceny ofert. Ocena jest oceną matematyczną.

K1 = ...pkt (cena)

K2 (B1+B2+B3) = ... pkt (jakość)

Wzór:

$K = K1 + K2$  ....

K – suma punktów kryteriów.

**Brak spełnienia wymogu w każdym kryterium pomimo jego zaoferowania w dowolnej wysokości jako element oferty, będzie skutkował karą umownymi w tym zakresie. Wysokość kar umownych będzie relatywna do wagi przy czym 1 pkt jest równoznaczny z 1% wartości zadania.**

#### V. RAŻĄCO NISKA CENA (art. 224)

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:

1) zarządzania procesem produkcji, świadczonych usług lub metody budowy;

2) wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw, usług albo związanych z realizacją robót budowlanych;

3) oryginalności dostaw, usług lub robót budowlanych oferowanych przez wykonawcę;

4) zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 ze zm.) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;

5) zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

6) zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;

7) zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska;

8) wypełniania obowiązków związanych z powierzeniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.

2. W zakresie żądania opisanego w ust.1, należy bardzo szczegółowo odnieść się do pkt. 4) i 6)

3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

5. Założenia określające RNC. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej jako szacunkowa przez Zamawiającego lub w przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert nie podlegających odrzuceniu jako złożone po terminie albo z błędnie wyliczoną ceną Zamawiający przeprowadza wyjaśnienia

RNC chyba, że rozbieżność może wynika z okoliczności oczywistych, które zdaniem zamawiającego nie wymagają wyjaśnienia (np. gdy jedna z cen złożonych ofert jest rażąco wysoka i wygenerowała tę różnicę 30% - zamawiający ją odrzuca do porównań cenowych).

6. Jednoznacznym natomiast warunkiem wezwania przez zamawiającego do złożenia wyjaśnień nie będzie porównanie wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, jeśli nastąpi zaktualizowanie szacunku z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności w zakresie istotnej zmiany cen rynkowych.

7. Decyzję w temacie procedur RNC, zamawiający podejmie po otwarciu ofert i zestawieniu ich w rankingu.

SWZ dożywianie Kuryłówka



**Dział IV**  
**WZÓR UMOWY – PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**  
**UMOWA NR .....**

*(elementy dostosowane będą zgodnie z warunkami SWZ do każdego elementu zamówienia oraz mogą podlegać mniej istotnym zmianom przed jej podpisaniem z zastrzeżeniem, iż zmiany nie mogą obejmować istotnych warunków w oparciu, o które prowadzono postępowanie, zostaną też ujęte zmiany zawarte w kryteriach oraz złożonej ofercie)*

W dniu ... 2024 r. w Kuryłówce, pomiędzy **Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kuryłówce reprezentowanym przez Agnieszkę Wyszyńską – Wójta Gminy Kuryłówka**, w imieniu którego na podstawie pełnomocnictwa działa Alicja Kycia Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kuryłówce, zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym,” przy kontrasygnacie Pani Joanny Sarzyńskiej – Głównej Księgowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kuryłówce,

a ..... z siedzibą ....., zwaną dalej w treści umowy „Wykonawcą” lub „Usługodawcą”, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr ....., reprezentowaną przez:

w rezultacie dokonania przez **Zamawiającego** wyboru oferty **Wykonawcy** w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania pn: „**Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy Kuryłówka w latach 2024-2026**” - przeprowadzonego w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt. 1) w związku z art. 359 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2023r, poz. 1605 ze zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zamawia, a Usługodawca zobowiązuje się wykonać w ramach niniejszej umowy przygotowanie i dowieszenie posiłków w ramach zadania „**Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy Kuryłówka w latach 2024-2026**” zgodnie z warunkami SWZ.
2. Usługodawca będzie świadczyć Usługi z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu Usług. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ciągłego sprawdzania stanu wykonania Umowy i przedstawiania swoich uwag Usługodawcy, które Usługodawca powinien realizować na bieżąco. Szczegółowy zakres czynności w zadaniu objętym przedmiotem niniejszej umowy określony został w dokumentacji postępowania w tym w szczególności w opisie zawartym w Dziale II specyfikacji warunków zamówienia, będących załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część. Dokumentacja obejmuje wszelkie dokumenty wskazane w postępowaniu przez zamawiającego oraz warunki wykonania zadania zgodnie z celem jakiego ma służyć.
3. Usługodawca świadczyć będzie usługi zgodnie ze wskazaniem w warunkach postępowania i personelem posiadającym odpowiednie kwalifikacje.
4. Usługodawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, polskimi normami, standardami, zasadami wiedzy, normami żywieniowymi oraz postanowieniami niniejszej umowy.
5. Usługodawca zobowiązuje się przestrzegać poleceń osób sprawujących nadzór nad realizacją niniejszej umowy ze strony Zamawiającego oraz uzgadniać z nimi wszelkie sporne i niejednoznaczne sytuacje.
6. Przewiduje się także możliwość ograniczenia zakresu rzeczowego przedmiotu umowy określonego w ust.1 i 2. Ograniczenie może zaistnieć w sytuacji opisanej w szczegółach działu II SWZ.
7. Usługodawca oświadcza, że zapoznał się z:
  - 1) dokumentami, o których mowa w ust. 2 i uznaje je za wystarczające do realizacji przedmiotu niniejszej umowy,
  - 2) zapisami ust. 6
  - 3) miejscem prowadzenia zadania i że warunki jego prowadzenia są mu znane
8. Zamawiający i Usługodawca zobowiązują się do współdziałania w trakcie wykonania umowy w celu należytej realizacji zamówienia.

**§ 2**

1. Na przedmiot niniejszej umowy, określony w § 1 składa się następujący zakres rzeczowy zgodny ze specyfikacją warunków zamówienia oraz innymi dokumentami postępowania:
  - 1) Dowóz posiłków do szkół i do osób starszych, samotnych, niepełnosprawnych Usługodawca wykona we własnym zakresie zgodnie z ilościami i w godzinach wskazanych w warunkach SWZ. Posiłki mają być jednodaniowe, dostarczane i transportowane w naczyniach spełniających standardy dotyczące przepisów

żywienia zbiorowego. Dostarczanie posiłków w odpowiednich termosach transportowych (przystosowanych do transportu żywności - atesty), porcjowane.

2) Usługodawca odpowiada za przygotowanie prób żywieniowych dla celów kontroli Sanepid: bezpłatne dostarczanie materiałów. Kary za nie przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych ponosić będzie Usługodawca, z którym zostanie zawarta umowa. Usługodawca może powierzyć część zadania podwykonawcom, należy jednak spełnić warunki w tym zakresie opisane w SWZ.

3) Usługodawca zobowiązany jest do prowadzenia produkcji i dostawy posiłków z zachowaniem zasad systemu HACCP, czyli Zasad Dobrej Praktyki Higienicznej oraz Zasad Dobrej Praktyki Produkcyjnej. Miesięczny jadłospis powinien być urozmaicony, uwzględniający sezonowość surowców, a dzienny zestaw produktów winien gwarantować pełnowartościowe posiłki o odpowiedniej wartości energetycznej i odżywczej oraz wysokich walorach smakowych.

2. Podpisując niniejszą umowę Usługodawca oświadcza, że w przypadku odniesienia zapisów umowy do konkretnych zapisów specyfikacji warunków zamówienia dla postępowania w oparciu, o które zawarto umowę:

- 1) będą traktowane jak zapisy podpisanej umowy;
- 2) zapoznał się z nimi szczegółowo i akceptuje je bez zastrzeżeń;
- 3) będzie je respektował przy realizacji niniejszej umowy w pełni;

### § 3

1. Strony ustalają następujące terminy realizacji przedmiotu niniejszej umowy:

- 1) termin rozpoczęcia zakresu umowy: .....
- 2) termin zakończenia umowy: 31.08.2026
- 3) termin zakończenia rozliczenia: do 30 dni od zakończenia realizacji umowy

2. Posiłki dostarczane będą do szkół i przedszkoli w godzinach ustalonych z Dyrektorami tych placówek.

3. Dla innych osób posiłki dostarczane będą w godzinach ustalonych z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kuryłówce.

4. Usługodawca zobowiązany jest do elastycznego reagowania na zwiększające się lub zmniejszające zapotrzebowanie na posiłki.

### § 4

1. Zamawiający powierza funkcję koordynatora zadania w zakresie objętym przedmiotem niniejszej umowy z ramienia Zamawiającego .....

2. Wykonawca powierza funkcję koordynatora zadania w zakresie objętym przedmiotem niniejszej umowy z ramienia Usługodawcy .....

3. Koordynatorzy odpowiadają za całość realizacji zadań umowy zgodnie z warunkami w oparciu, o które została podpisana.

4. Zmiana, o której mowa w ust. 3, nie wymaga aneksu do niniejszej umowy jednak wykonawca musi przekazać Zamawiającemu wszelkie dokumenty jakie były wymagane wcześniej, oraz osoba musi spełniać warunki postępowania i swoich kompetencji.

### § 5 (do dostosowania i aktualizacji po złożeniu oferty)

1. Usługodawca zobowiązuje się wykonać własnymi siłami pełen zakres rzeczowy usług objętych niniejszą umową.

2. Zamawiający dopuszcza, pewien zakres usług, do których wykonania Usługodawca nie ma przygotowania techniczno - organizacyjnego, były wykonywane przy pomocy podwykonawców.

3. Podwykonawcami mogą być tylko i wyłącznie podmioty zgłoszone przez Wykonawcę w dokumentach przetargowych oraz spełniające warunki postępowania, przy czym podczas podpisywania umów należy spełnić warunki zawarte w ust. 9 Działu II specyfikacji warunków zamówienia. Ustalony w umowie zakres przedmiotu umowy realizowany będzie z udziałem następujących podwykonawców:

.....[ w zależności od ofert – wykonawca i zakres] .....

4. Na wykonanie usług, o których mowa w ust. 2 przez podwykonawców, którzy nie zostali zgłoszeni w ofercie, Usługodawca zobowiązany jest uzyskać - stosownie do art. 647<sup>1</sup> § 1 K.c. oraz stosownie do warunków określonych w specyfikacji warunków zamówienia zgodę Zamawiającego przy czym taki podwykonawca podobnie jak Usługodawca zgłoszony, musi spełniać warunki zawarte w tym zakresie w postępowaniu.

5. Zgodę, o której mowa w ust. 4 stosuje się również do zmian umowy zawartej przez Usługodawcę z podwykonawcą lub dalszym podwykonawcą.

6. Warunki dotyczące zasad zawierania umów podwykonawców nie zgłoszonych w postępowaniu, o których mowa w ust. 4 i 5 zostały sprecyzowane w ust. 10 Działu II SWZ.

7. Usługodawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, które wykonuje przy pomocy podwykonawców i przyjmuje wobec nich funkcję koordynacyjną.

8. Realizacja usług, o których mowa w ust. 2 przez podwykonawców nie zwalnia Usługodawcy z odpowiedzialności lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy, bądź przepisów obowiązującego prawa i należytego wykonania zadania.

9. Usługodawca będzie uprawniony do otrzymania wynagrodzenia od Zamawiającego, w części dotyczącej zakresu usług i czynności wykonanych przy pomocy podwykonawców, pod warunkiem udokumentowania rozliczenia się z podwykonawcami za wykonanie robót zleconych podwykonawcom w ramach realizacji przedmiotu niniejszej umowy. Sposób przedstawienia tych rozliczeń został zawarty w ust. 9 i ust. 10 Działu II SWZ. Szczegółowy sposób udokumentowania rozliczenia z podwykonawcami, w tym formę i treść oświadczenia w zależności od zakresu zadania przeznaczonego dla podwykonawcy, zostanie przekazany wykonawcy przez zamawiającego przed terminem pierwszej płatności.

10. Nie spełnienie przez Usługodawcę warunków, o których mowa w ust. 9 uprawnia Zamawiającego według własnego wyboru do zatrzymania odpowiedniej części wynagrodzenia Usługodawcy, aż do czasu udokumentowania przez Usługodawcę zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy lub do dokonania bezpośredniej zapłaty dla podwykonawcy należnego mu wynagrodzenia przy czym Usługodawca może zgłosić pełne wyjaśnienia w tej sprawie do Zamawiającego dotyczące powodu braku spełnienia warunku. W tym zakresie Zamawiający zapoznaje się również z opinią podwykonawcy. W przypadku procedury wyjaśniającej prowadzonej przez Zamawiającego i w przypadku przekroczenia terminów płatności zawartych na fakturach, odsetki nie będą naliczane, aż do momentu jej rozstrzygnięcia.

11. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 10, dotyczy wyłącznie należności powstałych po zaakceptowaniu przez Zamawiającego umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są zakresy powstałe z racji wykonania zadania ujętego w niniejszej umowie.

12. Bezpośrednia zapłata dla podwykonawcy obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek, należnych podwykonawcy.

13. Postanowienia zawarte w ust. 4-12 stosuje się również odpowiednio do zatrudnienia dalszych podwykonawców przez Podwykonawcę.

14. Konieczność dwukrotnego dokonywania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, o których mowa w ust. 10, lub konieczność dokonania bezpośrednich zapłat na sumę większą niż 5% wartości umowy w sprawie zamówienia publicznego może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy w sprawie zamówienia publicznego przez zamawiającego z przyczyny za którą odpowiedzialność ponosi Usługodawca. Decyzję o odstąpieniu od umowy podejmuje zamawiający.

## § 6

1. Strony ustalają, że obowiązującą je formą wynagrodzenia zgodnie ze specyfikacją warunków zamówienia oraz wybraną ofertą Usługodawcy, jest wynagrodzenie w formie ryczałtu. Ustalone w tej formie wynagrodzenie jest niezmiennie do czasu zakończenia realizacji usług objętych przedmiotem niniejszej umowy i końcowego rozliczenia zadania objętego niniejszą umową, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 1 ust. 6 umowy oraz ust. 7 niniejszego paragrafu oraz postanowień rewaloryzacyjnych ujętych i opisanych w warunkach SWZ.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wyniesie zgodnie ze złożoną ofertą:  
kwotę umowną **brutto**: ..... zł (**słownie**: ..... złotych) w tym podatek VAT ....%, kwotę umowną **netto**: ..... zł (**słownie**: ..... złotych)

3. Na wskazaną w ust. 2 kwotę wynagrodzenia brutto składają się kwoty wynagrodzenia brutto wraz z podatkiem od towarów i usług (VAT) za wykonanie następujących elementów zamówienia, składających się na przedmiot niniejszej umowy:

- 1) cena posiłków w roku 2024 dla uczniów oraz innych osób ..... PLN/posiłek
- 2) cena posiłków w roku 2024 dla przedszkolaków ..... PLN/posiłek
- 3) cena posiłków w roku 2025 dla uczniów oraz innych osób ..... PLN/posiłek
- 4) cena posiłków w roku 2025 dla przedszkolaków ..... PLN/posiłek
- 5) cena posiłków w roku 2026 dla uczniów oraz innych osób ..... PLN/posiłek
- 6) cena posiłków w roku 2026 dla przedszkolaków ..... PLN/posiłek

4. Podstawę do określenia kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 2 warunki wykonania zadania, o których mowa w § 1 i ilości towarów, prac i czynności wynikające z tych warunków.

Zgodnie z warunkami postępowania, w przypadku zmian umowy i rewaloryzacji, całkowita kwota umowy nie może przekroczyć kwoty umownej wymienionej w ust. 2 z zastrzeżeniem warunków zmian ujętych w postępowaniu.

5. Usługodawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) o numerze identyfikacyjnym NIP: ..... i uprawniony jest do wystawienia faktury VAT.

6. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) o numerze identyfikacyjnym NIP: .....

7. W przypadku zmiany stawek ustawowych podatku od towarów i usług (VAT) w czasie obowiązywania niniejszej umowy, strony ustalą że wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nie ulegnie zmianie za

wyjątkiem przypadków określonych w ust. 11 Działu II SWZ. Zastrzeżeniem stanowią zmiany rewaloryzacyjne opisane w SWZ.

8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy zawartej w samej umowie jak również w warunkach postępowania

9. Zapłata wynagrodzenia dla Usługodawcy następować będzie poleceniem przelewu bankowego na rachunek bankowy Usługodawcy, w terminie do 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu dokumentów rozliczeniowych miesięcznych i w terminie do 30 dni dla faktury oraz rozliczenia końcowego potwierdzającego zakończenie wykonania zakresu zadań objętych przedmiotem niniejszej umowy.

10. Wynagrodzenie płatne będzie za faktycznie dostarczone ilości posiłków.

11. Terminy płatności liczone są od dnia prawidłowego doręczenia dokumentów rozliczeniowych do Zamawiającego, niezależnie od daty jego wystawienia oraz wpisanej na fakturze/rachunku daty płatności.

## § 7

Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych, w następujących wypadkach i wysokościach:

1. Usługodawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy, licząc dla okresu pełnego kwartału w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, występujących po stronie Usługodawcy.

2. Zamawiający zapłaci Usługodawcy karę umowną w wysokości 15% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy licząc dla okresu pełnego kwartału, w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, z wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o których mowa w art.456 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Usługodawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

3. Usługodawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

1) w wysokości 10% umownego wynagrodzenia w ramach wielkości dostawy w danym dniu za każdą godzinę zwłoki w jedno miejsce dostawy

2) za każde nie dostarczenie posiłku w ciągu dnia do każdej szkoły lub pojedynczej osoby 800 zł za każde zdarzenie

4. Jeżeli kary umowne nie pokryją poniesionej szkody, strony mogą dochodzić na zasadach określonych przepisami Kodeksu cywilnego odszkodowania uzupełniającego przewyższającego kary umowne, do wysokości poniesionej szkody.

5. Należności z tytułu kar umownych Zamawiający ma prawo potrącić z wierzytelności wynikających z faktur wystawionych przez Usługodawcę.

6. Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kar umownych za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników wykonujących roboty objęte przedmiotem umowy, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Usługodawcę wymogu zatrudniania) naliczanych na zasadach określonych w ust. 13. działu II SWZ w oparciu o § 8 niniejszej umowy.

7. Suma kar umownych opisanych w ust. 1 do 4 nie może przekraczać wartości 35% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy, określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy.

8. Zamawiającemu przysługuje również prawo naliczania kar umownych związanych z brakiem spełnienia przez Usługodawcę warunków związanych z zatrudnieniem i zapłatą podwykonawcy, o których mowa w dziale II ust. 9 i 10 i w oparciu o zapisy § 8 niniejszej umowy.

9. Kary nalicza się od momentu stwierdzenia faktu złamania warunków opisanych w § 8 umowy, jak i ust. 9 oraz 10 działu II SWZ aż do czasu wypełnienia tych warunków: od czasu stwierdzenia zatrudnienia podwykonawcy bez zaakceptowanej przez Zamawiającego umowy, aż do czasu jej podpisania, po spełnieniu wymaganych warunków, w wysokości 0,2% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot planowanej do podpisania umowy, za każdy dzień zwłoki lub opóźnienia.

10. Zamawiającemu przysługują kary umowne za brak spełnienia wymogu wskazanego w kryterium, pomimo jego zaoferowania w dowolnym momencie realizacji umowy. Wysokość kar umownych będzie relatywna do wagi każdego elementu, jego zakresu dla całej umowy przy czym 1 pkt. jest równoznaczny z 1% wartości zadania określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy. Ze względu na to, iż oferowane kryteria miały wpływ na ocenę i wybór oferty, kara może być naliczana przy stwierdzeniu braku spełnienia warunku zawartego w kryterium i zostanie potrącona z wierzytelności przysługującej Usługodawcy.

11. Zamawiający na każdym etapie i w każdym zakresie może odstąpić od naliczania kar umownych lub naliczać je tylko częściowo jeśli wystąpiły warunki na które wykonawca absolutnie nie miał wpływu również

przez niedopatrzanie lub zaniedbanie, były całkowicie niezależne od niego i nie przewidywalne, a mogły w jakikolwiek sposób wpłynąć na wykonywanie zobowiązań umownych. Do wykonawcy należy przedstawienie odpowiednich argumentów uzasadniających i udowodnienie Zamawiającemu swoich racji w tym zakresie.

12. Kary opisane w ust. 10 nie są wliczane do sumy ujętej w ust. 7.

## § 8

1. Stosownie do dyspozycji art. 95 ust. 1 Zamawiający wymaga, aby Usługodawca lub podwykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudniał na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy. Szczegółowe warunki niezbędne do realizacji w trakcie trwania kontraktu a dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę opisane są w ust 13 Działu II SWZ i w takiej formie będą akceptowane przez Wykonawcę.

2. Usługi objęte przedmiotem umowy będą świadczone przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy -zwane Pracownikami wymienione w dokumencie przekazany przez Wykonawcę pn. „Lista pracowników” zgodnie z warunkami opisanymi w ust 13 Działu II SWZ.

3. Usługodawca zobowiązuje się, że pracownicy wykonujący przedmiot umowy, wskazani w „Liście pracowników” będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. - Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.),

4. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 3 dni robocze, Usługodawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu dokumenty potwierdzające, że przedmiot umowy jest wykonywany przez osoby będące pracownikami. Dokumentami, o których mowa w zdaniu pierwszym mogą być dokumenty wymienione w ust. 13.2.4. lit a) do c) działu II SWZ. W celu wypełnienia obowiązku, o którym mowa w niniejszym punkcie Usługodawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

5. Czynności w zakresie zadania objęte przedmiotem umowy będą świadczone przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy - zwane „pracownikami” zgodnie z przedstawioną „Listą pracowników”. W przypadku zmiany składu osobowego pracowników dla danego zadania Usługodawca zobowiązany jest w terminie do 5 dni przedstawić Zamawiającemu uaktualnioną „Listę pracowników” bez osobnego wezwania.

6. Nie przedłożenie przez Usługodawcę dokumentów potwierdzających spełnienie warunku, o których mowa w ust. 13.2.4. lit a) do c) działu II SWZ dla pracowników wykonujących czynności zgodnie z ust. 4 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących czynności na podstawie umowy o pracę ze wszystkimi konsekwencjami z tego wynikającymi a opisanymi w warunkach postępowania.

7. W celu kontroli przestrzegania postanowień umowy przez Usługodawcę przedstawiciel Zamawiającego uprawniony jest w każdym czasie do weryfikacji tożsamości personelu Usługodawcy uczestniczącego w realizacji przedmiotu umowy.

8. Za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników wykonujących roboty objęte przedmiotem umowy, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, Zamawiającemu przysługuje prawo do:

a) rozwiązania umowy w winy Usługodawcy, za niewypełnieni jej warunków w oparciu, o które została podpisana

b) naliczanie kar umownych od momentu stwierdzenia faktu złamania warunków opisanych w ust. 13 do czasu ich wypełnienia. Kary umowne obliczane jako iloczyn kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Usługodawcę wymogu zatrudniania) przez czas trwania niedopełnienia wymogu umowy w przeliczeniu na dni kalendarzowe dla poszczególnych miesięcy.

9 Zapisy ust. 13 stosuje się odpowiednio do podwykonawcy i dalszego podwykonawcy.

## § 9

1. Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV księgi III Kodeksu cywilnego oraz wypadków opisanych w warunkach postępowania, w tym w niniejszej umowie stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1) Usługodawca nie rozpoczął usługi bez uzasadnionych przyczyn w oznaczonym w umowie terminie lub przerwał czynności zakresu umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i nie wznowił ich pomimo wezwania Zamawiającego przez okres dłuższy niż 2 dni,

2) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku

Usługodawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy (art.456 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych).

3) w przypadku upadłości Usługodawcy lub zgłoszenia wniosku o ogłoszenie jego upadłości albo złożenia oświadczenia Usługodawcy o wszczęciu postępowania naprawczego,

4) wydania nakazu zajęcia majątku Usługodawcy lub zrzeczenia się przez Usługodawcę majątku na rzecz wierzycieli,

5) wszczęcia egzekucji wobec Usługodawcy;

6) przystąpienia przez Usługodawcę do likwidacji swej firmy;

7) zagrożenia niewypłacalnością lub niewypłacalności Usługodawcy;

8) Usługodawca nie wykonuje usługi zgodnie z niniejszą umową i warunkami lub też nienależyście wykonuje swoje zobowiązania umowne, w tym nie wypełnia zobowiązań wynikłych z postępowania w oparciu, o które, została podpisana umowa

9) Usługodawcy dopuszcza się opóźnienia dostaw posiłków a opóźnienie to jest powtarzane lub posiłki nie zostały dostarczone w danym dniu bez względu na miejsce dostawy (z zastrzeżeniem zapisów o karach umownych) – możliwość odstąpienia od umowy po trzykrotnym wystąpieniu zdarzenia jeśli nastąpiło to z winy Usługodawcy.

10) W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w § 5 ust. 3, 4 lub 14 niniejszej umowy.

11) W przypadku nie egzekwowania warunków umowy oraz warunków postępowania w oparciu, o które została zawarta umowa, w tym zapisów dotyczących zatrudnienia pracowników na umowę o pracę lub wygaśnięcia warunków opisanych w art. 94 ustawy pzp w oparciu, o które umowa została podpisana

12) W przypadku zmiany podwykonawcy jeśli Usługodawca nie może go zastąpić innym podwykonawcą zgodnie z warunkami postępowania (Zamawiający nie wyraża zgody ze względu na nie spełnione warunki) a Usługodawcy nie może sam wykonać zadania zgodnie z warunkami wymaganymi lub nie spełnia warunków.

13) W przypadku braku realizacji warunków technicznych dla pomieszczeń produkcji posiłków i jakościowych oraz sanitarnych dla dostarczanych posiłków przy braku możliwości zastąpienia ich odpowiednimi spełniającymi warunki (jeśli zachodzi taka konieczność).

14) Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli Usługodawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108, ze wszystkimi następstwami z tego wynikającymi.

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie takiej w jakiej została zawarta umowa, pod rygorem nieważności takiego odstąpienia i powinno zawierać uzasadnienie.

3. W przypadku odstąpienia od umowy, Usługodawcy oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczególne:

1) W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn, za które odpowiada Usługodawca, zobowiązany on jest do wykonania zakresu wykonania umowy w zakresie dostaw posiłków przez okres 14 dni od momentu otrzymania dokumentu odstąpienia

2) w przypadku braku możliwości wykonania warunków zawartych w pkt. 1), oprócz kar umownych do zapłaty, Usługodawca zobowiązany jest do poniesienia kosztów 14 dniowej realizacji zakresu umowy przez Usługodawcę wybranego w trybie pilnym przez Zamawiającego w celu likwidacji przerw w realizacji zakresu zadania

4. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym bez roszczeń ze strony Usługodawcy, w przypadku nie spełniania przez Usługodawcę lub podwykonawców warunków § 9 ust. 1 pkt. 1) oraz 2).

5. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym, w każdym momencie trwania umowy jeśli Wykonawca podlega wykluczeniu w oparciu o art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 o **szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2022 poz.835)**. Wykluczenie następuje w momencie uzyskania informacji na ten temat.

6. Strony mogą odstąpić od umowy na zasadzie zgody obopólnej stron, gdyby strony nie doszły do porozumienia w sprawie wysokości zmiany wartości umowy w oparciu o warunki opisane w dziale II SWZ przy czym nastąpić musi rozliczenie do tej pory zrealizowanej części zakresu zarówno w górę jak i w dół.

## § 10

1. Żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia wykonania swych zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, spowodowanych przez siłę wyższą.

2. Przez siłę wyższą rozumie się wszelkie nieprzewidywalne przez żadną ze stron przyczyny, bądź będące poza ich kontrolą, które w części lub w całości uniemożliwiają wykonanie zobowiązań określonych w umowie, w szczególności takie jak: naturalne katastrofy, pożary, powódzie, wybuchy, strajki, niepokoje społeczne i działania wojenne oraz inne sytuacje szczególne.

3. W przypadku zaistnienia siły wyższej, strona dotknięta jej działaniem informuje natychmiast o tym fakcie pisemnie drugą stronę niniejszej umowy podając przyczyny i sposób w jaki ma to wpływ na realizację zadań umownych.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3 niezwłocznie przeprowadzane są przez strony niniejszej umowy konsultacje, w celu ustalenia dalszych zasad wspólnego postępowania.

5. Zapisy siły wyższej nie dotyczą obecnej sytuacji w zakresie postępującej inflacji, wojny na Ukrainie oraz sytuacji zagrożenia epidemią Covid-19, które na obecnym etapie są przewidywalne.

### § 11

1. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania przez cały okres realizacji umowy ważnej polisy ubezpieczeniowej OC z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy na kwotę minimum **200.000,00 zł.** (słownie: *dwieście tysięcy 00/100 złotych*) Polisa powinna być przedłożona Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania niniejszej Umowy.

2. Ważność Polisy zgodnie z warunkami postępowania od dnia podpisania niniejszej umowy do ostatniego dnia obowiązywania gwarancji.

3. W przypadku możliwości wygaśnięcia, w okresie obowiązywania umowy, polisy ubezpieczeniowej np. z powodu przedłużenia terminu wykonania zadania objętego niniejszą umową; Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu nową polisę lub dokument stwierdzający kontynuację ubezpieczenia w terminie poprzedzającym ukończenie terminu ważności polisy – nie później niż 7 dni wcześniej.

4. W przypadku nie przedłożenia Zamawiającemu przez Wykonawcę polisy OC w terminach, o którym mowa w ust. 1 i 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy i naliczyć karę umowną, o której mowa w § 15 ust. 1 umowy lub zgodnie ze swoim uznaniem dokonać ubezpieczenia a kosztami obciążyć wykonawcę.

5. Termin odstąpienia od umowy w przypadku o którym mowa w ust.4 nie będzie późniejszy niż termin trwania polisy nie przedłużonej. Jeśli w ostatnim dniu terminu ważności nie zostanie złożone przedłużenie, umowa ulega samoczynnie rozwiązaniu z winy Wykonawcy.

6. W przypadku, gdy zawarte ubezpieczenie nie opiewa na pełną wartość szkody w mieniu; Wykonawca pokryje koszt ewentualnej różnicy w szkodzie z własnych środków pieniężnych.

### § 12

Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przenieść wierzytelności lub praw służących mu na podstawie niniejszej umowy na osoby trzecie.

### § 13

1. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zakres możliwych zmian umowy oraz warunków w jakich mogą zostać wprowadzone oprócz warunków określonych w art. 439 i art. 455 pzp, został sprecyzowany przez Zamawiającego w ust.11 Działu II SWZ.

### § 14

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, a w sprawach procesowych przepisy kodeksu postępowania cywilnego, jeżeli przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – Dz.U. z 2023r, poz. 1605 ze zm.) nie stanowią inaczej.

### § 15

1. Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. W pierwszym rzędzie natomiast, przy powstaniu sporu dotyczącego samego zamówienia, strony zobowiązują się do skorzystania z rozwiązania sporu pomiędzy nimi zgodnie z zapisami art. 591 – 595 ustawy z dnia 11 września 2019 – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2022 poz.1710 ze zm.).

3. Podpisując umowę strony zobowiązują się do zastosowania zapisów ust. 2 w pierwszym rzędzie, niezależnie od możliwości uzyskania innych rozwiązań w tym sądowych zgodnie z warunkami opisanymi w SWZ.

### § 16

1. Każda ze Stron zobowiązuje się do powiadomienia drugiej Strony o każdorazowej zmianie swojego adresu. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu doręczenie dokonane na ostatnio wskazany adres będą uważane za skuteczne.

2. Wszelkie pisma, dokumenty i informacje przewidziane umową uważa się za skutecznie doręczone jeśli korespondencja będzie prowadzona zgodnie z zasadami i zgodnie z opisem zawartym w ust. 7 Działu I SWZ.

4. Wykonawca w korespondencji drogą elektroniczną zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego potwierdzenia otrzymania wiadomości od Zamawiającego bez konieczności dodatkowego przypomnienia, podając osobę odbierającą oraz czego wiadomość dotyczy.

5. Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi otrzymania wiadomości – wiadomość uważa się za dostarczoną jeśli została wysłana na pocztę elektroniczną Wykonawcy, a urządzenie nie wskazało błędu t.j. nie było przekazu powrotnego z wykazanym błędem.

6. [opis danych kontaktowych dla korespondencji uważanej za dostarczoną]

### § 17

1. Wszelkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

2. Załącznikami do umowy są:

1) SWZ z załącznikami,

2) oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,

3. Wykonawca podpisując umowę oświadcza, że wszelkie załączniki oraz treści w nich zawarte są mu znane a zadanie wykona zgodnie z nimi oraz warunkami w nich zawartymi, jak również całkowicie poprawnie w ramach osiągnięcia celu jakiego ma służyć.

4. Strony oświadczają również, iż zapoznały się i respektują zapisy klauzuli informacyjnej zawarte w dziale I ust. 15 SWZ dotyczącej niniejszego zadania, które zostały oparte na art. 13 i 14 RODO, przy czym zobowiązują się do zachowania w poufności wszystkich danych objętych przepisami o zachowaniu poufności które zostaną uzyskane w jakikolwiek sposób w trakcie działania związanego z samym postępowaniem jak również w przypadku podpisania umowy i jej realizacją.

### § 18

*Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.*

lub

*Dokument w wersji elektronicznej podpisany i potwierdzony za pomocą elektronicznych podpisów kwalifikowanych.*

*Niniejszy dokument został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznymi, co stosownie do treści art. 78<sup>1</sup> § 1 i 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. – Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 ze zm.) oznacza, iż oświadczenie woli w nim zawarte, złożone w formie elektronicznej, jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.*

*Datę podpisania i ważności dokumentu przyjmuje się jako jego datowanie w treści bez względu na datę złożenia podpisu elektronicznego.*

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY**



## Dział V

### STANDARDOWE FORMULARZE JAKO ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

#### 1. OGÓLNE

- 1.1. Wszystkie opisane załączniki są nieodłącznymi elementami specyfikacji warunków zamówienia i z nią połączone tworząc jednolitość całość.
- 1.2. Zamawiający dopuszcza składanie elementów oferty na własnych drukach jednak bezwzględnie muszą one zawierać wszystkie stwierdzenia i potwierdzenia warunków wymagane przez Zamawiającego a opisane na jego drukach.
- 1.3. Podane są wszystkie formularze, które mogą być wykorzystane w postępowaniu jednak w danych sytuacjach niektóre z nich nie będą wykorzystane przez wykonawców. Podane w ten sposób formularze mają za zadanie ułatwić wykonawcom opracowanie dokumentacji do składania ofert.

#### 2. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (formularze)

##### 2.1. Formularze

- 1) Załącznik 1: Formularz ofertowy – oświadczenia (1/2); cena (2/2) - (karty 1/2 do 2/2);
- 2) Załącznik 2: Informacje na temat doświadczenia w wykonywaniu usług o podobnym charakterze i podobnej wielkości;
- 3) Załącznik 2a: Informacje na temat osób biorących udział w zadaniu (wykaz osób);
- 4) Załącznik nr 2b – „Informacje na temat dysponowania sprzętem” ;
- 3) Załącznik 1a: Oświadczenia oferenta składane na wezwanie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu składanym z ofertą.
- 4) Załącznik 1b: Oświadczenia oferenta ( załącznik opcjonalny część (1/3) wypełnia podwykonawca lub podmiot trzeci, część (2/3) i (3/3) wypełnia Wykonawca w zakresie wymaganym).
- 5) Załącznik 1c: Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do Grupy kapitałowej
- 6) Załącznik nr 3 – "Oświadczenia o formie podpisania umowy" wysyłane po wyborze oferty w postępowaniu

##### 2.2. Uwagi

Załączone formularze są również w plikach edycyjnych, które należy wypełnić, podpisać elektronicznie i przesłać. Pliki edycyjne ze względu na podmiot podpisujący przedstawione są w dwóch sekcjach:

- a) dla wykonawcy – te które podpisuje KPE wykonawca (mogą być w jednym pliku)
- b) dla podmiotów – te które podpisuje KPE podwykonawca lub podmiot udostępniający (w jednym pliku)

2.3. Konwersję do plików \*.pdf (**sugerowany format**) można wykonać bezpośrednio z programu edycyjnego lub poprzez sterowniki drukarki \*.pdf.

#### 3. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dokumenty formalno - merytoryczne)

##### 3.1. Dokumenty techniczne

Pełne szczegóły opisowe znajdują się w SWZ.

3.2. Dokumenty instruktażowe w zakresie elektronicznego systemu zamówień i składania ofert, dostępne są na stronie BiP Urzędu Gminy pod adresem: [www.kurylowka.biuletyn.net](http://www.kurylowka.biuletyn.net)

w sekcji - >>> Procedury zamówień od 01.01.2021 >>>

podsekcji – >>> Przepisy i informacje prowadzenia zamówień w Urzędzie Gminy >>>Zestawienie - Prawo i przepisy wewnętrzne postępowań Urzędu Gminy

3.3. Pliki formalne postępowania  
pełna SWZ „z formularzami

**ZAŁĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy" (1/2) Oświadczenia oferenta**

	<b>FORMULARZ OFERTOWY (1/2)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 1</b>	
	<b>druk 1 z 2</b>	
(nazwa skrócona)	<b>Oświadczenia Wykonawcy</b>	
	<b>Strona oferty</b>	

**Oświadczenia oferenta w oparciu o art. 125 ust.1  
oraz spełnieniu pozostałych warunków wymaganych w postępowaniu**

**„Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób  
potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy  
Kurylówka w latach 2024-2026”**

1. \* Na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy pzp, oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2023r, poz. 1605 ze zm.). oraz wykluczeniu w oparciu o art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 o **szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j.Dz.U.2023 poz.1497 ze zm.)**

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1)

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp spełnione zostały przesłanki oraz podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

\* Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj. ....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (dotyczy art. 108 ust. 1 oraz art.7 ust.1)

\* Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: ..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia. (dotyczy art. 108 ust. 1 oraz art.7 ust.1)

1a. \* Na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy pzp, oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie Art. 109 ust 1 pkt 5); pkt 7); pkt 8) i pkt 10) ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2023r, poz. 1605 ze zm.).

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... Ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w Art. 109 ust. 1 pkt, 5), 7); 8); 10))

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp spełnione zostały przesłanki oraz podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

\* Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj. ....

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CeIDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (dotyczy Art. 109 ust. 1 pkt, 5), 7); 8); 10)).

\* Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: ..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CeIDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (dotyczy Art. 109 ust. 1 pkt, 5), 7); 8); 10)).

2. Oświadczam, że spełniam warunki wymagane przez Zamawiającego, określone w oparciu o art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2023r, poz. 1605 ze zm.) i w tym zakresie w jakim zostały one określone w tym postępowaniu.

3. Wyrażamy chęć uczestnictwa w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzanej przez Zamawiającego – pod warunkami i w terminach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym i gospodarczym zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

4. Oświadczamy, że posiadamy ustawowo wymagane uprawnienia niezbędne do wykonania usług i prac lub czynności określonych w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia w tym dysponujemy odpowiednimi pomieszczeniami (lub złożymy dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania takimi) do wykonania zadania będącego tematem postępowania i są zgodne z wymogami SWZ oraz odpowiadają one wymogom sanitarno – epidemiologicznym wymaganym w zakresie prowadzonego zadania. Składając ofertę, równocześnie upoważniamy Zamawiającego do weryfikacji i kontroli spełnienia wymogów, w każdej chwili i terminie.

5. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także dysponujemy osobami niezbędnymi do wykonania zamówienia lub przedstawimy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia

6. Oświadczamy, że znajdujemy się w odpowiedniej sytuacji finansowej zapewniającej bezproblemowe wykonanie zamówienia określonego w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami postępowania zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz zmianami i wyjaśnieniami do niej opublikowanymi przez Zamawiającego (jeśli takie były) i jednocześnie na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy pzp, oświadczamy że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w niniejszej SWZ w każdym zakresie.

8. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności oferty wskazanego w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Jednocześnie zobowiązujemy się do podpisania umowy zgodnie ze wzorem przedstawionym w SWZ i w oparciu o projektowane postanowienia umowy

9. Posiadamy konieczną wiedzę w zakresie formalno prawnym oraz technicznym wymaganą do przygotowania oferty oraz realizacji zadania w określonym czasie, zgodnie

z obowiązującymi przepisami, normami i w oparciu o nabyte doświadczenie. Jednocześnie zobowiązujemy się do prowadzenia produkcji i dostawy posiłków z zachowaniem zasad systemu HACCP, zachowując przy tym zasady aby miesięczny jadłospis był urozmaicony, uwzględniający sezonowość surowców.

10. Niniejszym oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z pełną dokumentacją postępowania, terenem wykonywania zadania (trasy dostaw posiłków) w sposób określony w SWZ, jak również z wyjaśnieniami Zamawiającego i informacje są wystarczające do złożenia oferty w zakresie wymaganym oraz wykonania w oparciu o nią zadania.

11. Oświadczamy, że posiłki będą dostarczane i transportowane w naczyniach spełniających standardy dotyczące przepisów żywienia zbiorowego. Dostarczane będą w odpowiednich termosach transportowych (przystosowanych do transportu żywności, posiadających atesty), porcjowane i dowożone własnym środkiem transportu, przystosowanym i dopuszczonym przez właściwego państwowego inspektora sanitarnego do przewozu żywności (posiłków). Osoby wykonujące przedmiot zamówienia będą posiadały aktualne książeczki zdrowia oraz zaświadczenia o badaniach.

12. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w ofercie są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe co oświadczamy z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

13. Nazwiska, stanowiska i dane kontaktowe osób, z którymi można się kontaktować i biorą udział z ramienia wykonawcy w postępowaniu (jeśli dane są różne od wpisanych do formularza głównego wykonawcy):

W celu wyjaśnień i kontaktów poza ustawowych (e-mail, telefon)

.....  
W celu uzyskania danych do umowy i zabezpieczenia (e-mail, telefon)

.....  
Jako koordynatora w przypadku do podpisania umowy (e-mail, telefon)

14. Deklarujemy, iż **\*\*polegamy/nie polegamy** na zasobach innych podmiotów zgodnie z warunkami niniejszej SWZ **ust. 1.3. Działu I** i przedstawiamy wymagane dokumenty.

1) .....  
(podmiot – nazwa, nr KRS lub NIP) (adres) (zakres udostępnionych zasobów)

*Należy dołączyć oświadczenie podmiotu trzeciego o przyjęciu zobowiązania z opisem czasu i zakresu, a wykonawca wypełnia odpowiednio załącznik 1b*

15. Deklarujemy, iż **\*\*polegamy/nie polegamy** na zasobach innych podmiotów zgodnie z warunkami niniejszej SWZ jako podwykonawcy i przedstawiamy wymagane dokumenty

1) .....  
(podmiot – nazwa, nr KRS lub NIP) (adres) (zakres wykonywanych robót)

*Należy dołączyć oświadczenie podwykonawcy o przyjęciu zobowiązania z opisem czasu i zakresu, a wykonawca wypełnia odpowiednio załącznik 1b*

16. \*\*\* Dostęp do dokumentów zgodnie z zapisami ust. 1.9. Dział I SWZ.

..... (wskazać które, w jaki sposób i gdzie są udostępnione) .....

17. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio

pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

18. W związku z prowadzonym postępowaniem zobowiązuję się do zachowania w poufności wszystkich danych objętych przepisami o zachowaniu poufności zgodnie z rozporządzeniem 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 oraz w oparciu o zapisy ustawy z dnia 21 lutego 2019 o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia [...(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016...] (Dz.U.2019 poz.730), które uzyskam w jakikolwiek sposób w trakcie działania związanego z samym postępowaniem jak również w przypadku podpisania umowy i jej realizacją.

19. Oświadczamy, iż jesteśmy ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności **związanej z przedmiotem zamówienia** na sumę gwarancyjną wymaganą w terminie składania ofert na kwotę **100.000,00 PLN**. Dokumentem potwierdzającym jest ..... Zobowiązuję się równocześnie do uzyskania ważnej polisy OC z sumą gwarancyjną ubezpieczenia OC, wymaganej przez Zamawiającego przed podpisaniem umowy w kwocie **200.000,00 PLN** na warunkach oraz z terminem trwania przez okres wykonania zamówienia lub jeśli okres samej polisy jest krótszy do jej przedłużenia przed terminem zakończenia bez osobnego wezwania Zamawiającego w terminie odpowiednio wcześniejszym.

20. \*\*\*\* Oświadczamy, iż nasze przedsiębiorstwo należy do następującej kategorii

- 1) Mikroprzedsiębiorstwo
- 2) Małe przedsiębiorstwo
- 3) Średnie przedsiębiorstwo
- 4) Zatrudniam powyżej 250 osób
- 5) Jednoosobowa działalność gospodarcza
- 6) Osoba fizyczna bez prowadzonej działalności

*Przyjęto następujące podstawy określenia:*

- mikroprzedsiębiorstwo: zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 2 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro.
- małe przedsiębiorstwo: zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 10 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro
- średnie przedsiębiorstwo: zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro;

21. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązuję się do przekazania Zamawiającemu przed podpisaniem umowy wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 14 Działu I SWZ, zgodnie z warunkami tam opisanymi. Przyjmujemy, iż warunki i dokumenty tam wymienione są nieodłącznym warunkiem postępowania i stanowią podstawę do podpisania umowy, jednocześnie oświadczamy, iż w przypadku jakiegokolwiek uchybienia w zakresie opisanym w ust. 14 działu I SWZ jest nam wiadome, iż jest ono potraktowane jako odmowa podpisania umowy z naszej strony.

22. Na kucharza i kierowcę proponujemy osoby zgodnie z zapisami załącznika nr 2a (*Informacje na temat doświadczenia - osoby*), oświadczając jednocześnie, iż zobowiązały się one do wykonania zadania na warunkach określonych w SWZ.

23. Oświadczamy, że spełniamy warunki zawarte w ust. 3.1.2. w zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, na co przedstawię odpowiednie dokumenty potwierdzające.

24. Oświadczamy, iż posiadamy odpowiednie zaplecze do przygotowania posiłków zgodnie z wymogami oraz odpowiedni środek transportu co można będzie zweryfikować oprócz potwierdzenia przy postępowaniu również w dowolnym czasie przez Zamawiającego i na każde jego żądanie.

25. Oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące klauzuli zastrzeżonej zawarte w art. 94 ust. 1 i 2, gdyż naszym \*\*\*\*\*głównym celem / głównym celem działalności naszej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej, [nazwa, adres] ..... jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych. Wskaźnik zatrudnienia dla tego warunku wynosi .....

**Składając powyższe informacje jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i jednocześnie oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu tych informacji.**

*\* wypełnić odpowiedni akapit a pozostałe wykreślić (w przypadku nie wykreślenia niczego i braku opisu dodatkowego Zamawiający przyjmie, że nie zachodzą przesłanki w nich zawarte przy czym musi to być zgodne z warunkami i dokumentami oferty)*

*\*\* odpowiednio wykreślić, w przypadku braku wpisu lub braku wykreślenia odpowiedniego zapisu, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca nie polega na zasobach innych i nie wskazuje podwykonawcy, natomiast jeśli podwykonawca jest na tym etapie nie znany, (ale będzie) należy wpisać tylko potwierdzenie TAK (obecnie nie wiadomo)*

*\*\*\* wpisać zgodnie z wyborem Wykonawcy, w przypadku braku wpisu Zamawiający przyjmie, że dokumenty nie zostały przez wykonawcę dostarczone (jeśli był taki wymóg)*

*\*\*\*\* podkreślić odpowiednio lub wykreślić zbędne, w przypadku braku działania, Zamawiający może żądać wyjaśnień*

*\*\*\*\*\* odpowiednio podkreślić lub wykreślić*

**ZAŁĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy"(2/2) Cena oferty**

	<b>FORMULARZ OFERTOWY (2/2)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 1</b>	
	<b>druk 2 z 2</b>	
(nazwa skrócona)	<b>Cena oferty</b>	
	<b>strona</b>	

**CENA OFERTY**

Na podstawie przekazanych przez Zamawiającego warunków zamówienia; podejmujemy się wykonania pełnego zakresu zadania zgodnie z dostarczoną nam dokumentacją postępowania, wymaganymi warunkami, dobrą praktyką, wiedzą, obowiązującymi przepisami oraz normami higieniczno – sanitarnymi i należyta starannością, będących przedmiotem postępowania na:

**„Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy Kuryłówka w latach 2024-2026”**

**I. \* (Kryterium ceny)****1. Zadanie wykonam za cenę całkowitą brutto [2a+2b+2c]:**

w całości w kwocie brutto złotych: .....

(słownie:.....)

w tym obowiązujący podatek VAT w wysokości ( ... )%.

**2\*\*. W tym elementy zadania w cenach brutto (wyliczone jak opisano w dziale III SWZ):****a) cena wszystkich posiłków w roku 2024 [a1+a2] ..... PLN**

a1) cena posiłków w roku 2024 dla uczniów oraz innych osób [... x11.026] ..... PLN

w oparciu o cenę jednego posiłku w roku 2024  
(wpisać za jeden posiłek brutto) ..... PLN

a2) cena posiłków w roku 2024 dla przedszkolaków [... x3.640]..... PLN

w oparciu o cenę jednego posiłku w roku 2024  
(wpisać za jeden posiłek brutto) ..... PLN

**b) cena wszystkich posiłków w roku 2025 [b1+b2] ..... PLN**

b1) cena posiłków w roku 2025 dla uczniów oraz innych osób [... x13.255] ..... PLN

w oparciu o cenę jednego posiłku w roku 2025  
(wpisać za jeden posiłek brutto) ..... PLN

b2) cena posiłków w roku 2026 dla przedszkolaków [... x4.500] ..... PLN

w oparciu o cenę jednego posiłku w roku 2025  
(wpisać za jeden posiłek brutto) ..... PLN

**c) cena wszystkich posiłków w roku 2026 [c1+c2] ..... PLN**

c1) cena posiłków w roku 2026 dla uczniów oraz innych osób [... x7.115] ..... PLN

w oparciu o cenę jednego posiłku w roku 2026  
(wpisać za jeden posiłek brutto) ..... PLN

c2) cena posiłków w roku 2026 dla przedszkolaków [... x2.625] ..... PLN

w oparciu o cenę jednego posiłku w roku 2026  
(wpisać za jeden posiłek brutto) ..... PLN

Powyższa cena została określona na podstawie pełnej dokumentacji dostarczonej (udostępnionej na stronie postępowania) Wykonawcom przez Zamawiającego oraz wyjaśnień do niej i obejmuje pełen zakres zamówienia w niej określonego.

Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, nie podlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia (z zastrzeżeniem warunków i zapisów SWZ)

## **II. \*\*\* (Kryterium jakości)**

### **1. Pod-kryterium B1**

1) Oświadczam, że posiadam własne zaplecze do przygotowania posiłków zgodnie z wymogami sanitarno – epidemiologicznymi i będę nim dysponować przez okres trwania umowy. .... [wpisać TAK/NIE]

2) Oświadczam, że osoba przygotowująca posiłki z kwalifikacjami – Kucharza jest zatrudniona na zasadzie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. - Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), ..... [wpisać TAK/NIE]

3) Oświadczam, że osoba kierowcy dostarczającego posiłki jest zatrudniona na zasadzie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. - Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), ..... [wpisać TAK/NIE]

### **2. Pod-kryterium B2**

Oświadczam, iż osoba przygotowująca posiłki (kucharz) posiada wymagane w opisie kryterium doświadczenie, poza doświadczeniem wskazanym w wymaganych warunkach postępowania w okresach minimum 6 miesięcznych w ilości ..... [wpisać ilość okresów 6 m-cy]



### 3. Pod-kryterium B3

**Oświadczam, że prawidłowo i zgodnie z warunkami kryterium wyliczyłem dojazd do położonej najdalej od miejsca przygotowania posiłków szkoły i wynosi on .....** [wpisać km z jednym miejscem po przecinku]

**Szkoła Podstawowa w .....**

**Dokładny adres miejsca przygotowania posiłków [wpisać adres i podać współrzędne]**  
.....

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach dotyczących kryteriów są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu tych informacji.

#### Zobowiązanie cenowe

\*\*\*\* W nawiązaniu do zapisów Działu III ust. 9 SWZ w dotyczących powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz-wspólnotowego nabycia towarów i usług, informuję Zamawiającego, iż taki obowiązek:

a). istnieje

W załączniku podaję nazwę (rodzaj) towaru lub usługi prowadzący do powstania obowiązku. *(należy dołączyć dodatkowy wykaz wraz z drukiem oferty)*

b). nie istnieje

*\* Wypełniamy dwa miejsca po przecinku, jeśli brak cyfr po przecinku, przyjmuje się wartość „0”.*

*\*\* jeśli wykonawca stwierdzi, iż wpisze te same ceny jednostkowe w każdym roku to wystarczy wypełnić poz. pełnych akapitów literowych – a); b); c)*

*\*\*\* jeżeli jakkolwiek pozycja nie zostanie wypełniona, Zamawiający przyjmie, że nie zostało złożone żadne zobowiązanie w tym zakresie*

*\*\*\*\* właściwe podkreślić (lub niewłaściwe wykreślić) i w przypadku powstania obowiązku (lit. a) wypełnić obowiązki zawarte w ust. 9 działu III SWZ załączając dodatkowe załączniki, które powinny być podpisane jak oferta. W przypadku braku podkreślenia (lub wykreślenia) Zamawiający przyjmie, że brak wskazania nie powoduje powstania obowiązku co Wykonawca potwierdza podpisem formularza.*

Uprawniony przedstawiciel  
Wykonawcy  
(podpis elektroniczny)

Data: .....

**ZAŁĄCZNIK nr 2 - “Informacje na temat doświadczenia”**

	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 2</b>	
	<b>Informacja o doświadczeniu na wezwanie</b>	
(nazwa skrócona)	<b>strona</b>	

**Informacje na temat doświadczenia**  
**„Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób**  
**potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy**  
**Kuryłówka w latach 2024-2026”**  
**(usługi)**

Wartość zrealizowanych zadań o charakterze i złożoności porównywalnej z zakresem zadania będącego przedmiotem zamówienia przez ostatnie trzy lata a jeśli okres działalności jest krótszy w tym okresie. W poniższej tabelce wystarczy wykazać ilość minimalną usług zgodnie z zapisami SWZ w celu potwierdzenia spełnienia warunków.

Lp.	Nazwa i adres klienta	Rodzaj (nazwa) zamówienia i miejsce dane opisowe – opisać dokładnie zakres wykonywany w konkretnym zamówieniu (dokładnie opisane zakresy z których wynika potwierdzenie)	Całkowita wartość zamówienia (netto)	Wartość za którą oferent był odpowiedzialny (netto)	Czas trwania (daty od-, do -)
1					
		<b>Łącznie</b>			

1. Należy dołączyć dokumenty potwierdzające, iż usługi zostały wykonane w sposób należyty, zgodnie z zasadami, warunkami i prawidłowo ukończone (w tym np. referencje, oświadczenie i poświadczenia, protokół odbioru jeśli jest w nim zwrot o należytych wykonaniu lub inny podobny a opis wskazuje na rodzaj i ilość osób). Jeśli nie można zdobyć takiego dokumentu należy przedstawić swoje, odpowiednio podpisane oświadczenie o zachowaniu takich warunków, ilości osób, terminach wykonania.

2. **UWAGA!!!** Jeśli usługi były wykonywane i obliczane w walutach innych niż PLN, Wykonawca oprócz wpisu wartości w tej walucie dokonuje przeliczenia na złoty polski przyjmując średni kurs NBP (tabela A) z **dnia ogłoszenia postępowania**. Jeśli nie ma szacowania na dzień ogłoszenia, należy przyjąć najbliższy kurs z terminu poprzedzającego.

3. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, wykaz musi obejmować podmiot wykonujący dany zakres.

Uprawniony przedstawiciel  
Wykonawcy  
*(podpis elektroniczny)*

Data: .....

**ZAŁĄCZNIK nr 2a - “wykaz osób”**

(nazwa skrócona)	<b>FORMULARZ OFERTOWY (1/3)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 2a</b>	
	<b>Informacja o osobach na wezwanie</b>	
	<b>strona</b>	

**Informacje na temat doświadczenia****„Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób  
potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy****Kuryłówka w latach 2024-2026”**

(osoby)

Oświadczamy, iż osoby proponowane przez nas do realizacji zadania posiadają odpowiednie uprawnienia oraz wiedzę i doświadczenie do prowadzenia usługi w zakresie wymaganym przez Zamawiającego (wymagane dla kucharza i kierowcy)

Imię i nazwisko, adres,	Rodzaj i zakres uprawnień oraz nr i data wydania, sposób zdobycia (kucharz; prawo jazdy itp.)	Praktyka i doświadczenie przy zadaniach (opis czy uczestniczył w podobnych)	Sposób zatrudnienia (umowa o pracę, zlecenie)	Okres doświadczeni a
[opisać dokładnie zadania w dostosowaniu do wymogów ust. 3 działu I SWZ]				[daty od ... do]

Opisać należy minimalnie wymagane osoby i stawianie dla nich ich wymagania na stanowiska w realizacji umowy.

Uprawniony przedstawiciel  
Wykonawcy  
(podpis elektroniczny)

Data: .....

**ZAŁĄCZNIK nr 2b - “Główne pozycje sprzętu”**

(nazwa skrócona)	<b>FORMULARZ OFERTOWY (1/3)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 2b</b> <b>Informacja o sprzęcie</b> <b>na wezwanie</b>	
	<b>strona</b>	

**Główne pozycje sprzętu**  
**„Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób**  
**potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy**  
**Kuryłówka w latach 2024-2026”**

Opis (rodzaj, nazwa producenta)	1. Rok produkcji 2. rok oddania lub remontu	Własne czy wynajęte (nazwa właściciela)	Charakterystyka, wielkość,
1	2	3	4
1. samochód (opis) i dokumenty			
2. zaplecze (opis zgodnie z warunkami SWZ i zapisem iż jest zgodne z warunkami sanitarno - epidemiologicznymi)			

UWAGA: Powinien tu być wymieniony sprzęt konieczny do wykonania zadania zgodnie z warunkami podanymi w SWZ. W przypadku nie dysponowania własnym sprzętem należy dołączyć umowę najmu na okres trwania zadania lub „promesę” podpisaną przez właściciela sprzętu lub inny dokument potwierdzający, iż Wykonawca może nim dysponować przez okres trwania kontraktu przy czym promesa lub oświadczenie musi być przekazane w formie oryginału podpisanego przez wynajmującego. Należy przy tym przedstawić dokumenty potwierdzające warunki.

Uprawniony przedstawiciel

Wykonawcy

(podpis elektroniczny)

Data: .....

**Załącznik 1a - Oświadczenia oferenta o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu składanym z ofertą.**

(nazwa skrócona)	<b>FORMULARZ OFERTOWY (1/3)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 1a</b>	
	<b>Wykonawca wybrany – na wezwanie</b>	
	<b>strona</b>	

**Oświadczenie****„Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy Kuryłówka w latach 2024-2026”**

\* Oświadczam, iż informacje zawarte w złożonych do postępowania wraz z ofertą oświadczeniach, potwierdzających m.in. brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego są nadal aktualne.

lub

\* W związku z brakiem aktualności w dniu składania niniejszego oświadczenia informacji zawartych w oświadczeniach złożonych wraz z ofertą, w załączeniu dołączam uzupełnienie ..... (wymienić dokumenty i opisać różnice)

Uprawniony przedstawiciel  
Wykonawcy  
(podpis elektroniczny)

Data (złożenie oświadczenia): .....

\* odpowiednie wykreślić

**ZAŁĄCZNIK nr 1b – "Oświadczenia oferenta opcjonalne" (1/3)**

(wypełnia podmiot trzeci)

(nazwa skrócona)	<b>FORMULARZ OFERTOWY (1/3)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 1b</b>	
	<b>Podmiot trzeci</b>	
	<b>strona</b>	

**Oświadczenia oferenta (dla oferentów opcjonalne)**  
**„Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób**  
**potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy**  
**Kuryłówka w latach 2024-2026”**

*dla podwykonawców oraz podmiotów udostępniających*

1. Wyrażamy chęć uczestnictwa w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzanej przez Zamawiającego – pod warunkami i w terminach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym i gospodarczym zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami postępowania zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz zmianami i wyjaśnieniami do niej opublikowanymi przez Zamawiającego (jeśli takie były)

3. Będąc upoważnionym do reprezentowania:

.....  
(firma podwykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby – pełne dane)

oświadczamy, że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do zapisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 1605 ze zm.) oraz warunków postępowania odda Wykonawcy:

.....  
(firma wykonawcy, składającego ofertę)

do dyspozycji niezbędne zasoby:

.....  
(zakres zasobów oddanych do dyspozycji lub ogólny zakres robót podwykonawstwa)

na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zadania zgodnie z warunkami zamówienia ogłoszonym przez Gminę Kuryłówka na zadanie: **„Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy Kuryłówka w latach 2024-2026”**

przez cały okres realizacji zamówienia i w celu jego należytego wykonania i zakończenia.

4. Charakteru stosunku, jaki będzie łączył nas z wykonawcą:

.....  
(np. umowa cywilno-prawna, umowa o współpracę)

5. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

6. W związku z prowadzonym postępowaniem zobowiązuję się do zachowania w poufności wszystkich danych objętych przepisami o zachowaniu poufności zgodnie z rozporządzeniem 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 oraz w oparciu o zapisy ustawy z dnia 21 lutego 2019 o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia [...](UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016...] (Dz.U.2019 poz.730), które uzyskam w jakikolwiek sposób w trakcie działania związanego z samym postępowaniem jak również w przypadku podpisania umowy i jej realizacją.

7. Nazwiska, stanowiska i dane kontaktowe osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podaje się poniżej:

.....

**Składając powyższe oświadczenia i informacje jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i jednocześnie oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu tych informacji.**

Uprawniony przedstawiciel  
podwykonawcy lub Podmiotu III  
(podpis elektroniczny)  
Data (złożenie oświadczenia):  
.....

**ZAŁĄCZNIK nr 1b – "Oświadczenia oferenta" (2/3)****„Informacja o podwykonawcach”***(Wypełnia Wykonawca w przypadku wskazania w swoim oświadczeniu chęci dysponowania)*

	<b>FORMULARZ OFERTOWY (2/3)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 1b</b>	
	<b>dane podWykonawcy</b>	
<b>strona</b>		
(nazwa skrócona)		

**DANE PODWYKONAWCY  
NA ZADANIE**

**„Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób  
potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy  
Kuryłówka w latach 2024-2026”**

**1. Osoba upoważniona do reprezentacji podmiotu w postępowaniu:**

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko / sposób reprezentacji)

**2. Zarejestrowana nazwa podWykonawcy – nazwa pełna:**

.....  
(firma pod jaką figuruje i jest zarejestrowany w dokumentach)

**3. Zarejestrowany adres podwykonawcy - siedziba:**

.....

**4. Numer telefonu (do kontaktu z zamawiającym):** .....**5\* Numer telefonu komórkowego:** .....**6. Adres e-mail (do korespondencji z Zamawiającym, postępowanie):** .....**7. Numer konta bankowego:** .....**8. Adres ePuaP (jeśli posiada):** .....**9. Numer NIP:** .....**10. \*\*PESEL/REGON:** .....**11. \*\*\*Numer KRS lub CEIDG:** .....**12. \*\*\*\*Adres e-mail do korespondencji**

.....

\* Nie obowiązkowe jeśli do kontaktu używa wyłącznie (4)

\*\* Wpisać odpowiednio osoba fizyczna / firma

\*\*\* Nie obowiązkowe w przypadku załączenia dokumentów potwierdzających jeśli są wymagane, jeśli nie są wymagane należy wpisać lub załączyć te dokumenty

\*\*\*\* Adres na którym podwykonawca będzie korespondował z zamawiającym w trakcie prowadzenia wykonania całego zadania i na którym, każda przesłana przez zamawiającego informacja będzie traktowana jako odebrana. Jeśli ten sam co wyżej, należy go powtórzyć. W przypadku braku wpisu, przyjęty zostanie adres (6). Adres traktowany jako korespondencyjny jeśli zajdzie potrzeba korespondencji Zamawiający – podwykonawca.



**ZAŁĄCZNIK nr 1b – "Oświadczenia oferenta" (3/3)****(Wypełnia Wykonawca w przypadku wskazania w swoim oświadczeniu chęci dysponowania)**

(nazwa skrócona)	<b>FORMULARZ OFERTOWY (3/3)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 1b</b>	
	<b>dane pod Wykonawcy</b>	
	<b>strona</b>	

**„Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób  
potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy  
Kuryłówka w latach 2024-2026”**

**\*PROPONOWANY ZAKRES PODZLECANYCH USŁUG WRAZ Z TERMINAMI**

Musi wykonać minimum czynności, na których udostępnienie powołuje się wykonawca w swoim oświadczeniu.

Opis zakresu (części)	Okres realizacji	Wynagrodzenie

\* dokładne i szczegółowe informacje z wyszczególnieniem powinny być zawarte w umowie z podwykonawcą, którą należy opracować i podpisać zgodnie z warunkami zawartymi w ust 9 Działu II SWZ lub ust. 10 Działu II SWZ.

**UWAGA!!! Należy dołączyć niezbędne dokumenty dotyczące podwykonawcy wymienione w SWZ lub jeśli wykonawca nieznan w momencie składania oferty wpisać tylko przeznaczony zakres jeśli znany, a wykonawca nie powołuje się na podmiot trzeci w warunkach.**

Uprawniony przedstawiciel  
Wykonawcy  
(podpis elektroniczny)

Data: .....

**ZAŁĄCZNIK nr 1c – "Oświadczenia oferenta" – grupa kapitałowa**

(nazwa skrócona)	<b>FORMULARZ OFERTOWY (1/3)</b>	
	<b>ZAŁĄCZNIK nr 1</b>	
	<b>dane Wykonawcy na wezwanie</b>	
	<b>strona</b>	

**Oświadczenia Wykonawcy**  
**o przynależności do Grupy kapitałowej**  
(będzie wymagane tylko od wybranego wykonawcy na wezwanie)  
**zadanie:**

**„Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób  
potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy  
Kuryłówka w latach 2024-2026”**

Oświadczamy, że:

\* **Należymy** do tej samej grupy kapitałowej<sup>1</sup>, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1689 ze zm.) co wymienieni poniżej przedsiębiorcy, którzy złożyli oferty w w/w postępowaniu:

1. ....  
(podmiot – nazwa, nr KRS lub NIP) (adres) (forma powiązania i kapitał)

2. ....  
(podmiot – nazwa, nr KRS lub NIP) (adres) (forma powiązania i kapitał)

\* **Nie należymy** do grupy kapitałowej z żadnym wykonawcą, który złożył ofertę w postępowaniu.

**W związku z powyższym składamy oświadczenie**

\*\* Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 5) ustawy Pzp

\*\* Oświadczamy, że zachodzą w stosunku do nas podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 5) ustawy Pzp. Jednocześnie przedkładam dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia określonego w niniejszej SWZ.

.....(wpisać i dołączyć dowody).....

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Uprawniony przedstawiciel  
Wykonawcy  
(podpis elektroniczny)

Data: .....

\* Niepotrzebne skreślić

1 Przez grupę kapitałową rozumiemy wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę, przy czym sposób kontroli zawarty jest w art. 4 pkt 4) ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów

\*\* odpowiednie wypełnić pozostałe wykreślić

**ZAŁĄCZNIK nr 3 – "Oświadczenia o formie podpisania umowy"**

	<b>Formularz</b>
Nazwa wykonawcy	załącznik do informacji o wynikach postępowania

**O Ś W I A D C Z E N I E**

I. Oświadczam, że wyrażam zgodę zgodnie ze swoim umocowaniem prawnym, na podpisanie umowy w wersji elektronicznej potwierdzonej za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego, co na podstawie art. 432 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2023 poz.1605 ze zm.) w oparciu o art. 78<sup>1</sup> § 2 Kodeksu cywilnego oznacza, iż oświadczenie woli zawarte w dokumencie, złożone w formie elektronicznej, jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej. Wraz z umową przekażę wszystkie wymagane w postępowaniu dokumenty w wersji elektronicznej odpowiednio podpisane.

Umowa dotyczy postępowania „**Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy Kuryłówka w latach 2024-2026**”

Dokumenty, które są konieczne a nie mogą być przekazane w formie elektronicznej będą przekazane w formie papierowej przed podpisaniem umowy (jeśli takie będą)

- 1 oświadczenie o przyjęciu zobowiązania osób nie zatrudnionych u Wykonawcy
2. oświadczenie o przyjęciu zobowiązania o udostępnieniu podmiotów trzecich

II. Oświadczam, że nie wyrażam zgody na podpisanie umowy w formie elektronicznej potwierdzonej za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego.

Umowa dotyczy postępowania „**Dożywianie dzieci w przedszkolach i szkołach oraz innych osób potrzebujących wsparcia w formie dożywiania na terenie gminy Kuryłówka w latach 2024-2026**”

[ imię i nazwisko ]  
Osoba upoważniona  
(podpisano elektronicznie)

*Wypełnić, wykreślić nie potrzebne, konwertować do \*.pdf i podpisać KPE*

*Przesłać zgodnie z zasadami korespondencji postępowania*

*Akapit I pkt. 1 do 4 – oświadczenia, przekazane przed umową*

*Jeśli akapit I został wykreślony, można przesłać elektronicznie podpisane dowolnie (jako skan z pieczętą i podpisem lub podpisane KPE)*