



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej SWZ)

Zamawiający: Gmina Ostrów Mazowiecka
ul. gen. Władysława Sikorskiego 5
07-300 Ostrów Mazowiecka
gmina Ostrów Mazowiecka
powiat ostrowski
województwo mazowieckie

Znak sprawy: IG.271.18.2026

Nazwa zadania: Sporządzanie, dowóz i wydawanie posiłków dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka

ZATWIERDZAM:


WÓJT
Waldemar Brzostek

.....

Spis treści

I.	Nazwa i adres Zamawiającego.....	3
II.	Tryb udzielenia zamówienia.....	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia.....	3
IV.	Przedmiotowe środki dowodowe.....	3
V.	Termin wykonania zamówienia.....	3
VI.	Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu.....	3
VII.	Wykaz podmiotowych środków dowodowych.....	4
VIII.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.....	4
IX.	Wymagania dotyczące wadium.....	5
X.	Termin związania ofertą.....	6
XI.	Opis sposobu przygotowywania ofert.....	6
XII.	Sposób oraz termin składania ofert oraz termin otwarcia ofert.....	8
XIII.	Opis sposobu obliczenia ceny.....	9
XIV.	Opis kryteriów oceny ofert.....	9
XV.	Wybór najkorzystniejszej oferty.....	9
XVI.	Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	9
XVII.	Projektowane postanowienia umowy.....	10
XVIII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.....	10
XIX.	Inne informacje.....	10
XX.	Wykaz załączników.....	11

I. Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Ostrów Mazowiecka

ul. gen. Władysława Sikorskiego 5

07-300 Ostrów Mazowiecka

gmina Ostrów Mazowiecka, powiat ostrowski, województwo mazowieckie

e-mail: gminaostrowmaz@home.pl

Adres strony, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty związane z postępowaniem:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-fbbbf727-9970-441b-b1db-8729dbc9f506>

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Przedmiotowe zamówienie jest zamówieniem klasycznym o wartości mniejszej niż progi unijne. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”. Zamawiający nie ogranicza ilości Wykonawców, z którymi mogą zostać przeprowadzone negocjacje. Zgodnie z art. 287 ust. 1 ustawy Pzp gdy Zamawiający nie przeprowadzi negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert, złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

55523100-3 Usługi w zakresie posiłków szkolnych

55320000-9 Usługi podawania posiłków

55321000-6 Usługi przygotowywania posiłków

55524000-9 Usługi dostarczania posiłków do szkół

2. Przedmiotem zamówienia jest sporządzanie, dowóz i wydawanie posiłków dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka. Zamówienie podzielone jest na 5 części:

Numer części	Nazwa części (= siedziba szkoły)	Liczba dzieci z GOPS / nieobjętych programem*
1	Dudy	0 / 13
2	Dybki	11 / 25
3	Komorowo	8 / 15
4	Stare Lubiejewo	5 / 10
5	Ugniewo	5 / 42
	RAZEM	29 / 105

* „Program Rządowy „Posiłek w szkole i w domu”

Liczba dzieci: łącznie 134, w tym z GOPS 29, nieobjętych programem 105

Liczba dni dożywiania: 180

Zarówno liczba dni dożywiania, jak i liczba dzieci są wartościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zadania.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu. Projekt umowy stanowi załącznik nr 4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną ilość części.
4. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności objęte przedmiotem zamówienia.

IV. Przedmiotowe środki dowodowe.

Zamawiający nie wymaga przedstawienia przedmiotowych środków dowodowych.

V. Termin wykonania zamówienia.

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.08.2027 r.

VI. Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r., poz. 514).
2. Warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie;
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają decyzję Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w sprawie zatwierdzenia zakładu prowadzącego działalność związaną z produkcją i obrotem żywnością w zakresie przygotowania posiłków (od surowca do gotowego posiłku) oraz dostarczania ich;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie;
 - 4) w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej: Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.
 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wraz z ofertą składają oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (wzór formularza stanowi załącznik nr 5 do SWZ).

VII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych.

1. Do oferty wykonawca musi dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia składa każdy z wykonawców.
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu stanowi potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia.
4. Zamawiający nie żąda złożenia podmiotowych środków dowodowych.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu bezpłatnej Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Anna Zdunek, e-mail: a.gutowska@gminaostrowmaz.home.pl.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-fbabbf727-9970-441b-b1db-8729dbc9f506>. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e- Zamówienia: ocds-148610-fbabbf727-9970-441b-b1db-8729dbc9f506.
5. 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”.
6. Samo przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik);
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (instrukcja dotycząca oferty jest w pkt XI i XII SWZ), odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (elektronicznym), mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
10. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
12. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używane w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem: „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB. (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załącznik do jednego formularza).
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: a.gutowska@gminaostrowmaz.home.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu +48 224587799 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

IX. Wymagania dotyczące wadium.

- 1. Zamawiający ustala wadium w wysokości:
 - 1) dla części 1: 400,00 zł
 - 2) dla części 2: 1200,00 zł
 - 3) dla części 3: 800,00 zł
 - 4) dla części 4: 400,00 zł
 - 5) dla części 5: 1500,00 zł
- 2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert na cały okres związania ofertą w jednej z następujących form:
 - 1) pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy Gminy Ostrów Mazowiecka nr 04 8923 0008 0003 1046 2000 0006 tytułem „wadium znak sprawy IG.271.18.2026 część” – w miejscu ... należy wskazać numery części których wadium dotyczy;
 - 2) gwarancjach bankowych – oryginał gwarancji w postaci elektronicznej;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych – oryginał gwarancji w postaci elektronicznej;

- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2024 r. poz. 419 t.j.) – oryginał poręczenia w postaci elektronicznej.
3. Zwrot wadium:
- 1) na wniosek wykonawcy, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku w przypadkach: wycofania przez wykonawcę oferty przed upływem terminu składania ofert; odrzucenia oferty wykonawcy; po wyborze najkorzystniejszej oferty (nie dotyczy wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą); po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia; złożenie wniosku o zwrot wadium jest jednoznaczne z utratą przez wykonawcę prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej;
 - 2) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności: upływ terminu związania ofertą; zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego; unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia;
 - 3) wniesionego w pieniądzu – Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę w formularzu oferty, a gdy ten nie zostanie podany, na rachunek bankowy, z którego wadium wpłynęło do Zamawiającego;
 - 4) wniesionego w formie gwarancji lub poręczeń – Zamawiający zwraca je poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
4. Dokument wadium w formie gwarancji lub poręczenia powinien zawierać:
- 1) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty wadium, na pierwsze, pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium, powstałe na skutek okoliczności określonych w ustawie;
 - 2) sposób i adres, na który zamawiający zobowiązany jest przekazać oświadczenie o zwolnieniu wadium.
5. Zatrzymanie wadium - w przypadku pieniądza wraz z odsetkami, a w przypadku gwarancji lub poręczenia poprzez wystąpienie z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
- 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.
6. **Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna wadium, które zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.**

X. Termin związania ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą do 12.09.2026 r. Gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, jednak nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, ale na dowolną ilość części.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Zamawiający nie przygotowuje interaktywnego formularza ofertowego. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić formularz ofertowy przygotowany przez Zamawiającego, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.
4. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (elektronicznym). Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików. W związku z tym, że Zamawiający nie tworzy interaktywnego formularza ofertowego, przy złożeniu oferty Wykonawca otrzyma na Platformie e-Zamówienia poniższy komunikat:

Czy chcesz kontynuować?

Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania.
Plik formularz ofertowy.docx.xml nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie.

Tak, chcę kontynuować

Anuluj

- Wykonawca potwierdza chęć złożenia oferty poprzez wybranie przycisku: **Tak, chcę kontynuować**.
6. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany Formularz oferty w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
 7. Ponadto wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do SWZ);
 - 2) oświadczenie o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 do SWZ);
 - 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty.

W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba, że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, a Wykonawca w formularzu oferty wskazał dane (tj. nr KRS, nr NIP lub REGON) umożliwiające dostęp do tych dokumentów, w odniesieniu do Wykonawcy jak również do podmiotów udostępniających zasoby;
 - 4) odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy):
 - pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby chyba, że umocowanie do reprezentacji wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 4 powyżej,
 - pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. umowa o współdziałaniu). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 5) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o zakresie robót wykonanych przez poszczególnych wykonawców.
 8. Oferta i pozostałe dokumenty wymienione w pkt XI.7 powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w rejestrze lub innym

- dokumentem, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:
- 1) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
 - 2) jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2 powyżej, dokonuje notariusz lub:
- 1) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
 - 2) w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy.
11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w pkt. VII.2, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:
- 1) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 2) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2 powyżej, dokonuje notariusz lub:
- 1) w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
 - 2) w przypadku oświadczenia, o którym mowa w pkt. VII.2 – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
13. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
14. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
15. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.

XII. Sposób oraz termin składania ofert oraz termin otwarcia ofert.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na platformie e-Zamówienia. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2026 r. poz. 85 ze zm.), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

4. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w pkt. XI.7 SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Należy wejść z poziomu postępowania w zakładkę Oferty/Wnioski i tam wybrać pole „Wycofaj ofertę”. Sposób wycofania oferty na platformie e-Zamówienia przedstawiony został w poniższym linku od minuty 17:25 – 18:07 <https://www.youtube.com/watch?v=wtiiG362pWE>.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
8. Ofertę należy złożyć do dnia **14.08.2026 r. do godz. 11:00**.
9. Otwarcie ofert nastąpi dnia 14.08.2026 r. o godz. 11:10.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca określi cenę brutto w polskich złotych za 1 posiłek (zupa i drugie danie) oddzielnie dla wybranej przez siebie części. Ponadto cenę należy rozbić na:
 - 1) cenę brutto artykułów żywnościowych;
 - 2) cenę brutto pozostałych usług związanych z realizacją usługi;
 - 3) łączną cenę brutto.
2. Wykonawca w cenie pozostałych usług powinien uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty: sporządzenia posiłków, transportu, załadunku i rozładunku posiłków, wydania posiłków, zapewnienia pojemników i sztućców, zagospodarowania nieczystości powstałych przy realizacji przedmiotu zamówienia, przechowywania próbek żywnościowych, itp.
3. Cena brutto będzie podlegała zmianie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
4. Cena powinna być podana w formularzu ofertowym w zapisie liczbowym, wyrażona w setnych częściach złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku. Obowiązuje zasada zaokrąglania „w górę” cyfry „5” i większych, występującej na trzecim miejscu po przecinku, np. 4,375 = 4,38.
5. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.

XIV. Opis kryteriów oceny ofert.

1. Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena – waga 100%.
2. Punkty w danym kryterium przyznawane będą za pomocą poniższego wzoru z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

$$P = (\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert} : \text{cena brutto oferty badanej}) \times 100\% \times 100 \text{ pkt}$$
3. Punkty przyznawane będą dla każdej z części oddzielnie. Jako najkorzystniejszą w każdej z części Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
4. Zamawiający w trakcie oceny ofert poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, o czym poinformuje wykonawcę, który niezwłocznie przekaże informację o akceptacji lub nie naniesionych poprawek.

XV. Wybór najkorzystniejszej oferty.

Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami. Negocjacje będą miały charakter poufny, nie będą prowadziły do zmiany treści SWZ i będą dotyczyły cen złożonych ofert. Po przeprowadzeniu negocjacji Zamawiający zaprosi Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, do składania ofert dodatkowych. Wymagania dotyczące zasad składania ofert dodatkowych zostaną przekazane Wykonawcom w zaproszeniu do składania ofert dodatkowych.

Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

XVI. Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Przed podpisaniem umów wykonawca zobowiązany jest przekazać dane niezbędne do przygotowania umowy oraz kopię, poświadczoną za zgodność z oryginałem, umowy regulującej współpracę podmiotów, jeżeli oferta

wybrana w celu realizacji zamówienia została złożona wspólnie przez wykonawców. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowy decyzję Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w sprawie zatwierdzenia zakładu prowadzącego działalność związaną z produkcją i obrotem żywnością w zakresie przygotowania posiłków (od surowca do gotowego posiłku) oraz dostarczania ich.

XVII. Projektowane postanowienia umowy.

Projektowane postanowienia umowy zawiera załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji – Projekt umowy.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XIX. Inne informacje.

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

- 1) jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu;
- 2) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: **„Sporządzanie, dowóz i wydawanie posiłków dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka”** prowadzonym w trybie podstawowym;
- 3) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- 4) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
- 5) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go 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;
- 6) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 7) Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 8) Wykonawcy nie przysługuje:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

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

XX. Wykaz załączników.

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 – Formularz oświadczenia wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 3 – Formularz oświadczenia o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 4 – Projekt umowy
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
- Załącznik nr 6 – Formularz oferty