

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) na:

„Świadczenie usług cateringowych– przygotowanie, dostarczenie i podawanie gorących posiłków na miejscu w szkole dla uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Pyrzycach”

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:

Gmina Pyrzyce - Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Pyrzycach

ul. Rejtana 6, 74-200 Pyrzyce

- numer telefonu (sekretariat): **91 57 00 355**
- adres poczty elektronicznej: **szkola@sppyrzyce.pl**
- godziny pracy zamawiającego: **7.00 – 15.00**
- **adres strony internetowej prowadzonego postępowania** (adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany, wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-310105a3-f392-4c07-8a3d-de4eff5f5e64>
- postępowanie można wyszukać również ze strony głównej **Platformy e-Zamówienia**
- identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-310105a3-f392-4c07-8a3d-de4eff5f5e64
- osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest p. Marta Dolna, tel. (91) 570 03 55, e-mail: **dyrektor@sppyrzyce.pl**

2. Rodzaj zamówienia: usługi.

3. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r., poz. 793 ze zm.), zwana dalej „ustawą”. **Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym z możliwością prowadzenia negocjacji na zasadach określonych w art. 275 pkt 2 w związku z art. 359 pkt. 2 ustawy** (zamówienie na usługi społeczne o wartości mniejszej niż równowartość 750 000 euro, nie mniejszej jednak niż równowartość 170 000 zł).

4. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

5. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.

8. Oferta musi obejmować całość zamówienia. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

9. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt. 7 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, o wartości

do 20% wartości zamówienia podstawowego. Podstawą ustalenia warunków zamówienia podobnego jest umowa podstawowa oraz przeprowadzone z wykonawcą negocjacje.

10. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy zamawiający przewiduje w niniejszym postępowaniu możliwość negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia. Zamawiający nie przewiduje ograniczania liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji.

ROZDZIAŁ II Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.

1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:

- 1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami (w tym oferty oraz wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje) odbywa się przy użyciu **Platformy e-Zamówienia**, która jest dostępna na <https://ezamowienia.gov.pl>
- 2) Korespondencja przekazana Zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem) nie będzie brana pod uwagę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem **Platformy e-Zamówienia**, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: szkola@sppyrzyce.pl (nie dotyczy składania ofert)
- 3) Korzystanie z **Platformy e-Zamówienia** jest bezpłatne

2. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

- 1) Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2) 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 oraz zasady i warunki korzystania z **Platformy e-Zamówienia** określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacja zamieszczona w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji w postępowaniu nie wymaga posiadania konta na **Platformie e-Zamówienia** ani logowania.
- 4) Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopia elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami

określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”).

- 5) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 6) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w §2 ust.1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik) lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).
- 7) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 8) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień i zadawanie pytań. „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodne z ustawą lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone 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).

- 9) Możliwość korzystania z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” oraz zalogowania się na **Platformie e-Zamówienia**. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na **Platformie e-Zamówienia**.
- 10) Wszystkie wysyłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania, w zakładce „Komunikacja”.
- 11) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 12) Minimalne wymagania techniczne sprzętu używanego w celu korzystania z **Platformy e-Zamówienia** oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
- 13) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem **Platformy e-Zamówienia** użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 14) Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.
5. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania, przetwarzanie danych osobowych

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzielił tych informacji i odpowiednio nie oznaczył. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 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, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO", w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Pyrzyce - Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Pyrzycach;
 - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Pyrzycach jest p. Ewelina Rędzikowska-Biegus, email: ewelina@erb-consulting.pl, tel.: 510 195 044
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,
 - 4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
 - 5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy

w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;

- przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE;

- do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,

- 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.

1. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, w stosunku do którego nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania, w sytuacjach określonych w **załączniku nr 3** do SWZ (tj. wykaz podstaw wykluczenia).

ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

1. **Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:**
 - 1) **formularz oferty**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
 - 2) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - 3) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2);
 - 4) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.
 - 5) **przedmiotowe środki dowodowe:**
 - a) opis rozwiązań równoważnych – jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadku, o którym mowa w Rozdziale XVI pkt 12 SWZ) oraz dokumenty na potwierdzenie równoważności zastosowanych rozwiązań (jeżeli są konieczne do wykazania równoważności).
W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia wykonawcy ci składają wspólnie ww. dokumenty.
 - b) oświadczenie wykonawcy, zgodnie z którym złożona przez niego oferta nie obejmuje produktów ICT, usług ICT oraz procesów ICT wskazanych w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa stwierdzającej ich negatywny

wpływ na podstawowy interes bezpieczeństwa państwa, a także produktów ICT, których typ został określony w decyzji w sprawie uznania dostawcy za dostawcę wysokiego ryzyka, o której mowa w art. 67b ust. 15 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, usług ICT i procesów ICT, określonych w tej decyzji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ;

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia wykonawcy ci składają wspólnie ww. wykaz.

2. Na podstawie art. 128 ust 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust.1 pkt 1 i 2 ustawy.
3. Na podstawie art. 107 ust. 2 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 107 ust. 3 ustawy.

ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia - od dnia zawarcia umowy, lecz nie wcześniej niż od dnia **07.09.2026 r.** do **18.06.2027 r.**

ROZDZIAŁ IX Wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego na **Platformie e-Zamówienia** nie później niż na **4 dni** przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazać pojedynczo lub pakietami.

3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia** i bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę w treści SWZ zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia**.

ROZDZIAŁ XI Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia w „Formularzu oferty” – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie elementy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Sposób obliczenia ceny w „Formularzu oferty” (załącznik nr 1 do SWZ): należy określić łączne ceny brutto za poszczególne zestawy w kolumnie B tabeli, w tym wskazać wysokości tzw. „wsadu do kotła” dla poszczególnych zestawów w kolumnie C oraz wysokość kosztu przygotowania poszczególnych zestawów w kolumnie D. Następnie łączne ceny brutto za poszczególne zestawy z kolumny B pomnożyć przez odpowiednią szacunkową ilość zestawów w okresie trwania umowy z kolumny E). Iloczyn wartości z kolumn B i E stanowi cenę łączną oferty. Tak obliczona kwotę należy wpisać w rubryce „łączna wartość oferty”. Kwotę z pozycji „łączna wartość oferty” należy przenieść do odpowiedniej pozycji w formularzu oferty, tj. pkt 1 formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
4. Cena oferty obejmować musi wszystko, co jest konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie możliwe upusty i rabaty, koszty transportu oraz inne koszty, które wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania zamówienia. Cena musi zawierać podatek od towarów i usług VAT. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w umowie.
5. Rozliczenie odbywać się będzie na podstawie faktycznej liczby uczniów oraz w oparciu o ceny podane przez Wykonawcę, w załączniku 1 do SWZ.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć na Platformie e-Zamówienia w terminie do dnia 18.08.2026 r. do godz. 9:00.**
2. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 18.08.2026 r. o godz. 9:30.**

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia **16.09.2026 r. włącznie**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
5. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
6. 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 polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.**
WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
UWAGA – Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”).
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
8. **Oferta oraz pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
9. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
14. W sytuacji, o której mowa w pkt 13 zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
15. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
16. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informacje o których mowa w art. 222 ustawy.

ROZDZIAŁ XIII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

- 1) **Cena – waga kryterium 60 %**

Punkty zostaną przyznane w zależności od zaoferowanej przez wykonawcę ceny w następujący sposób:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

W powyższym kryterium Wykonawca może uzyskać **maksymalnie 60 punktów**.

- 2) **Wysokość kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 wzoru Umowy – waga kryterium 40 %**

Punkty zostaną przyznane w zależności od wysokości zaoferowanej przez Wykonawcę kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 wzoru umowy, w następujący sposób:

- a) Jeżeli Wykonawca zaoferuje karę umowną, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 wzoru umowy w minimalnej wysokości, tj. **200 zł** brutto za każdy przypadek zwłoki **otrzyma 0 punktów**;

- b) Jeżeli Wykonawca zaoferuje karę umowną, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 wzoru umowy w wysokości **300 zł** brutto za każdy przypadek zwłoki otrzyma **20 punktów**;
- c) Jeżeli Wykonawca zaoferuje karę umowną, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 wzoru umowy w wysokości **400 zł** brutto za każdy przypadek zwłoki otrzyma **40 punktów**;

Minimalna wysokość kary umownej za każdy przypadek zwłoki wynosi 200 zł.
Maksymalna wysokość kary umownej za każdy przypadek zwłoki wynosi 400 zł.

W przypadku niewypełnienia lub nieczytelnego wypełnienia pkt 2 formularza oferty Zamawiający uzna, że Wykonawca oferuje karę umowną w minimalnym wymiarze określonym w SWZ.

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium **maksymalnie 40 pkt.**

- 2. Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane w poszczególnych kryteriach.

ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 4** do SWZ. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
- 2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

- 1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy. Środki ochrony prawnej określone w tym dziale nie przysługują wykonawcy ani innemu podmiotowi, o którym mowa w art. 505 ust. 1 ustawy, pochodzącym z państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych.
- 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 3. 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) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na **Platformie e-Zamówienia**), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. 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 ppkt 1).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na **Platformie e-Zamówienia**.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 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.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. 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 Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

14. Skargę wnosi się 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 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym albo wysłanie jej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. 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 wnioszek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

ROZDZIAŁ XVI Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych polegających na **przygotowywaniu, dostarczeniu i podawaniu gorących posiłków na miejscu w szkole dla uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Pyrzycach, ul. Rejtana 6 w Pyrzycach w okresie 07.09.2026 r. do 18.06.2027 r.**
2. Zamówienie obejmuje przygotowanie, dostarczanie i podawanie zestawów posiłków obejmujących:
 - 1) zestaw 1 – zupa, pieczywo, drugie danie, kompot
 - 2) zestaw 2 - drugie danie, kompot
 - 3) zestaw 3 - zupa, pieczywo
3. Wykonawca w okresie obowiązywania umowy dostarczy maksymalnie (ilości szacunkowe):
 - 1) **12.000 szt. zestawów 1,**
 - 2) **10.000 szt. zestawów 2,**
 - 3) **2.000 szt. zestawów 3.**
4. Określone w pkt 3 ilości poszczególnych zestawów posiłków w okresie obowiązywania umowy są ilościami maksymalnymi i mogą one ulec zmniejszeniu stosownie do § 4 ust 2 umowy oraz zwiększeniu, na zasadach określonych w ustawie pzp.
5. Posiłki muszą spełniać następujące warunki ilościowe
 - 1) zupa gramatura - 300 ml
 - 2) pieczywo - 100 g (dwie kromki)
 - 3) drugie danie musi posiadać gramaturę nie mniejszą niż 450 g.:

- a) sztuka mięsa / drób /ryba - 150 g. po obróbce
 - b) kotlet mielony, pulpet, klops - 150 g po obróbce
 - c) ziemniaki, kasza, ryż, makaron - 250 g
 - d) surówka, warzywa gotowane - 150 g
 - e) pierogi, naleśniki, krokiety itp. - 400 g
- 4) kompot - 250 ml.
6. Przygotowane, dostarczone i wydane przez Wykonawcę posiłki muszą spełniać następujące warunki jakościowe:
- 1) Posiłki winny spełniać normy żywieniowe zgodne z „Normami żywienia dla populacji Polski i ich zastosowaniem” z dnia 1 lutego 2020 r. oraz z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2026 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków (na ciepło i na zimno) o najwyższym standardzie na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwem zgodnie z normami HACCP lub równoważnymi. Posiłki muszą spełniać wymogi żywieniowe zalecane przez Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy (NIZP PZH - PIB) dla danej grupy wiekowej.
 - 3) Każdy posiłek powinien być urozmaicony smakowo oraz zróżnicowany pod względem tekstury, zbilansowany i dostosowany do pory roku, z uwzględnieniem produktów sezonowych.
 - 4) Główne posiłki powinny zawierać produkty z każdego poziomu Piramidy Zdrowego Żywienia tj.:
 - a) pieczywo, płatki zbożowe, makaron, ryż, kasza
 - b) warzywa i owoce
 - c) mleko, sery, jogurty, kefiry
 - d) mięso, ryby, jaja, nasiona roślin strączkowych
 - 5) Jadłospis powinien być urozmaicony, rodzaj potraw nie może powtarzać się w okresie 14 dni.
 - 6) Co najmniej 2 razy w tygodniu drugie danie powinno zawierać mięso (sztuka mięsa lub wsad mięsny w potrawie rozumiany jako zawartość mięsa w całej potrawie na poziomie nie mniejszym niż 30%)
 - 7) W skali tygodnia Jadłospis powinien obejmować m.in.: co najmniej 1 porcję ryby, co najmniej 1 potrawę z nasion roślin strączkowych bez dodatku produktów odzwierzęcych, 2 porcje mięsa świeżego, maksymalnie 2 potrawy smażone od poniedziałku do piątku, co najmniej 2 zupy przygotowane na wywarach warzywnych.
 - 8) Posiłki nie mogą być wytworzone z półproduktów i potraw w proszku
 - 9) Posiłki nie mogą zawierać: konserw, ryby pangii, paluszków rybnych, produktów, które w swoim składzie zawierają tłuszcze trans, syrop glukozowo-fruktozowy czy MOM.

7. Miejscem wykonywania usługi (wydawania posiłków) będą pomieszczenia kuchenne – jadalniane o powierzchni 145,81m² w budynku Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Pyrzycach, ul. Rejtana 6. Pomieszczenia kuchenne – jadalne zostaną wydierżawione Wykonawcy w okresie obowiązywania niniejszej umowy, na podstawie odrębnej umowy za kwotę **1 687,65 brutto** miesięcznie plus koszt mediów tj. zimnej i ciepłej wody, energii elektrycznej, ścieków, ciepła.
8. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.**
9. Kody CPV:
 - 55321000-6 – usługi przygotowania posiłków
 - 55523100-3 – usługi w zakresie posiłków szkolnych
 - 55521200-0 – usługi dowożenia posiłków
10. Uzasadnienie niedokonania podziału zamówienia na części: przedmiot zamówienia jest niepodzielny ze względu na jego specyfikę. W zakresie przedmiotu zamówienia leży sukcesywne przygotowanie i wydawanie posiłków od poniedziałku do piątku z wyłączeniem weekendów, świąt i dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z ustalonym z Zamawiającym jadłospisem posiłków dla dzieci, przewidzianym na kolejne dni robocze. Jest to jednorodnjajowy przedmiot zamówienia. Podział na części byłby nieuzasadniony ze względów organizacyjnych i ekonomicznych. Dzielenie usług polegających na przygotowaniu posiłków skutkowałoby brakiem jednorodności dostarczanych posiłków, a ponadto transport posiłków realizowany przez dwóch lub więcej wykonawców spowodowałby wzrost kosztów dostawy (kilka osobnych usług transportowych).
11. Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy zamawiający wymaga, aby wykonawca lub podwykonawca(y) zatrudniał na podstawie stosunku pracy wszystkie osoby wykonujące wskazane przez zamawiającego w § 8 ust. 1 projektu umowy czynności, w zakresie realizacji zamówienia (jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 par. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy).
12. W przypadku wystąpienia w dokumentacji postępowania odniesień do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 3 ustawy, dopuszcza się rozwiązania równoważne. W przypadku zaoferowania rozwiązań równoważnych wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą opis rozwiązań równoważnych oraz wykazać, że spełniają one wymagania określone przez zamawiającego. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia występują odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych dodaje się po ich brzmieniu zwrot „lub równoważne”.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** Formularz oferty
- Załącznik nr 2** Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
- Załącznik nr 3** Wykaz podstaw wykluczenia
- Załącznik nr 4** Projekt umowy