



**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4
IM. KRÓLOWEJ JADWIGI
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. Poz. 1710)**

na usługę pn.:

**USŁUGA CATERINGU POSIŁKÓW DLA DZIECI, KTÓRE BĘDĄ UCZĘSZCZAĆ DO SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 34 I PRZEDSZKOŁA NR 3 W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4 IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W
DĄBROWIE GÓRNICZEJ
OD 02.01.2023 R. DO 31.12.2023 R.**

SPIS TREŚCI

II.	Ochrona danych osobowych.....	3
III.	Tryb udzielania zamówienia.....	5
IV.	Opis przedmiotu zamówienia.....	5
V.	Podwykonawstwo.....	8
VI.	Termin wykonania zamówienia.....	8
VII.	Warunki udziału w postępowaniu.....	8
VIII.	Podstawy wykluczenia z postępowania.....	9
IX.	Przedmiotowe środki dowodowe.....	10
X.	Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty.....	10
XI.	Poleganie na zasobach innych podmiotów.....	12
XII.	Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.....	13
XIII.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.....	13
XIV.	Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ.....	18
XV.	Sposób obliczania ceny oferty.....	17
XVI.	Wymagania dotyczące wadium.....	18
XVII.	Sposób i termin składania ofert.....	18
XVIII.	Otwarcie ofert.....	19
XIX.	Termin związania ofertą.....	20
XX.	Kryteria oceny ofert.....	20
XXI.	Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.....	22
XXII.	Zaliczki.....	22
XXIII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	22
XXIV.	Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.....	22
XXV.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.....	23
XXVI.	Spis załączników.....	23

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zespół Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi

ul. Łęknice 35,

41-303 Dąbrowa Górnicza

NIP 6292230766

Tel. 32 261 10 22

e-mail: zs4@dabrowa-gornicza.pl

1.1 Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: www.zs4-dg.edu.pl

1.2 Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: www.zs4-dg.edu.pl

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej z siedzibą przy ul. Łęknice 35, 41-303 Dąbrowa Górnicza Tel.: 32 261-10-22 e-mail: zs4@dabrowa-gornicza.pl;
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
 - a) pod adresem poczty elektronicznej odo@cuw.dg.pl,
 - b) pisemnie na adres siedziby Administratora,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;
4. 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, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy; zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (tj. Dz.U z 2011 nr 14, poz. 67 z późn. zm.) teczki aktowe będą przechowywane w archiwum zakładowym przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji zamówień publicznych oraz 10 lat w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych;
5. 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;

6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. Posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO 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;
 - w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (przy czym korzystanie 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)
 - 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 (przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) oraz w oparciu o postanowienia niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej: „SWZ”.
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamówienie udzielane w ramach niniejszego postępowania nie jest podzielone na części. Usługa, której realizacja jest przedmiotem zamówienia, stanowi całość. Ze względów organizacyjnych nie jest możliwe podzielenie zamówienia na części, gdyż usługa cateringu polega na przygotowaniu posiłków w oparciu o produkty spożywcze, które wskazuje wykonawca usługi, przygotowując i uzgadniając z zamawiającym menu. W związku z tym wskazane jest, aby usługę realizował jeden Wykonawca, ze względu na ściśle ze sobą powiązanie dostaw produktów żywnościowych i przygotowania posiłków w oparciu o nie. Przy ewentualnym podziale zamówienia, problemy w komunikacji pomiędzy dwoma różnymi wykonawcami skutkowałyby niewykonaniem w terminie usługi cateringowej, co zagrażałoby prawidłowej realizacji zadania i problemy w prawidłowym realizowaniu usługi żywieniowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa cateringu - przygotowanie i dostawa wyżywienia dla ok. 150 dzieci w wieku przedszkolnym 3-6 lat i ok.90 uczniów w wieku 7-15 lat, które będą uczęszczać do Szkoły Podstawowej nr 34 i Przedszkola nr 3 w Zespole Szkół nr 4 im. Królowej Jadwigi w Dąbrowie Górniczej w okresie od dnia zawarcia umowy (planowana data zawarcia umowy to 2.01.2023 r.) do dnia zakończenia termomodernizacji budynku Zespołu i uruchomienia kuchni szkolnej i stołówki (nie później niż do 31.12.2023 r.)

1. Przedmiot zamówienia obejmuje przygotowanie trzech posiłków dziennie tj. śniadanie, obiad i podwieczorek dla grupy ok. 150 dzieci przedszkolnych oraz obiadu, tj. drugie danie dla ok. 90 uczniów.
2. Wartość kaloryczna posiłków:
 - dla dzieci przedszkolnych 950 – 1050 kcal.,
 - dla uczniów szkoły podstawowej – 600-650 kcal.
3. Posiłki będą dostarczane od poniedziałku do piątku w godzinach: - śniadania – godz. 7:30, obiad i podwieczorek – godz. 12.00,
4. Zamawiający określa wielkość przedmiotu zamówienia w okresie trwania umowy tj. 114120 posiłków w tym:
 - 32550 śniadań, 32550 obiadów, 32550 podwieczorków dla dzieci przedszkolnych

- 16470 obiadów dla uczniów szkoły podstawowej,
z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszej sekcji.
- 5. W ramach przedmiotu zamówienia Zamawiający uprawniony jest do skorzystania z prawa opcji polegającego na skróceniu terminu realizacji usługi oraz zmniejszeniu zadeklarowanych szacunkowych ilości posiłków określonych w sekcji IV ust. 4. Zamawiający skorzysta z prawa opcji w przypadku zakończenia termomodernizacji budynku Zespołu i uruchomienia kuchni szkolnej i stołówki, nie wcześniej jednak niż przed 1 września 2023 r. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o skorzystaniu z prawa opcji (o zakończeniu realizacji usługi) na minimum 14 dni przed ww. zdarzeniem. Minimalny okres świadczenia usługi, w przypadku skorzystania z prawa opcji, będzie wynosił 8 miesięcy (od 2.01.2023 r. do 31.08.2023 r.), z wyłączeniem usługi w miesiącu lipcu na przerwę wakacyjną dla przedszkola, a w przypadku żywienia dzieci szkolnych, usługa będzie zawieszona na okres lipca i sierpnia 2023 r. Natomiast minimalna wielkość przedmiotu zamówienia wyniesie: – 69660 posiłków w tym: dla dzieci przedszkolnych 20100 śniadań, 20100 obiadów, 20100 podwieczorków i 9360 obiadów dla uczniów szkoły podstawowej.
- 6. Produkty w dziennym jadłospisie muszą być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 roku 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 (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1154), a jadłospis powinien obejmować:
 - 1) śniadanie:
 - a) różnorodne zupy mleczne (np.: płatki kukurydziane, ryżowe, jęczmienne, suchary, biszkopty, płatki owsiane, kasza manna, kasza kukurydziana, kasza jaglana, zacierka), do tego - kanapki (z pieczywa mieszanego lub razowego) z jajkiem, dżemem, serem białym, żółtym, wędliną oraz warzywami np.: pomidorem, ogórkiem kiszonym lub świeżym, sałatą, szczypiorkiem lub rzodkiewką, papryką lub inne;
 - b) chude kielbaski na gorąco (np.: biała, śląska, parówki o zawartości min. 90% mięsa),
 - c) pasta jajeczna lub rybna, ryba na śniadanie 1 raz na dwa tygodnie.
 - 2) obiady: drugie danie: ziemniaki (lub zamiennie ryż, kasza, kopytka, makaron itp.) - dania mięsne np. sztuka mięsa, udziec kurczaka, pierś z indyka kotlet schabowy, stek z piersi z kurczaka, bitki wołowe, kotlet mielony, gulasz itp., ryba (1 raz w tygodniu), pierogi, naleśniki, knedle itp., surówka, kompot lub napój.
 - 3) podwieczorek:
owoce lub warzywa, desery owocowe, serki, jogurty, koktajle owocowe, soki owocowe (pomarańczowy, bananowy, multiwitamina, jabłkowy, karotka), galaretka, kisiel, bułka słodka (jagodzikanka, z budyniem, serem, jabłkiem, marmoladą), ciasta pieczone przez wykonawcę, kanapki np. z pasztetem, pieczenią itp., z jajkiem, pomidorem i innymi warzywami.
 - 4) napoje: napoje przygotowane na miejscu (+ mleko, kakao) mogą być słodzone cukrem w ilości nieprzekraczającej 10 g cukrów w 250 ml produktu gotowego do spożycia.
- 7. Wykonawca dostarczał będzie tygodniowy jadłospis w formie pisemnej w każdą środę poprzedzającą kolejny okres dożywiania. Na każdym jadłospisie powinna widnieć gramatura oraz łączna kaloryczność posiłku – do wiadomości Zamawiającego oraz wyszczególnione produkty alergizujące. Przez jadłospis tygodniowy należy rozumieć 5 kolejnych dni roboczych od poniedziałku do piątku, w trakcie których usługa będzie świadczona przez Wykonawcę.

8. Posiłki muszą być urozmaicone, wysokiej jakości zarówno co do wartości odżywczej jak i estetyki, zgodne z jadłospisem.
9. Wykonawca dostarcza posiłki własnym transportem i samodzielnie je przygotowuje (w przypadku śniadań dla dzieci przedszkolnych, Zamawiający dopuszcza dostarczenie pokrojonych produktów, z których na miejscu zostaną przygotowane kanapki). Wykonawca dba o właściwy stan dostarczania posiłków: posiłki świeże oraz właściwie dobrane do wieku dzieci. Wymagane jest dostarczenie gorących posiłków obiadowych.
10. Do obowiązków Wykonawcy należy także codzienny odbiór pojemników. Pojemniki zabierane będą w następnym dniu dostawy posiłków.
11. Wykonawca oświadcza, że posiada pełne uprawnienia potrzebne do świadczenia usługi wydane przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
12. Stan posiłków i sposób dowożenia musi spełniać wymogi Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
13. W przypadku awarii lub innych nie przewidzianych zdarzeń Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł.
14. W cenie oferty należy uwzględnić koszt posiłków standardowych i diet eliminacyjnych w razie konieczności.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany w ilości przedmiotu zamówienia. Rozliczenie finansowe Wykonawcy usługi z Zamawiającym odbywać się będzie na podstawie faktycznie dostarczonych posiłków i ich ceny jednostkowej.
16. Cena jednego zestawu winna zawierać koszt przygotowania i dostarczania posiłku. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwem zgodnie z normami HACCP.
17. Posiłki muszą spełniać wymogi żywienia zalecane przez Instytut Matki i Dziecka dla dzieci przedszkolnych w wieku od 3 do 6 lat, dzieci szkolne od 7 do 15 lat oraz Instytutu Żywności i Żywienia. Posiłki nie mogą być przygotowywane z półproduktów.
18. W przypadku wzmożonej zachorowalności lub nieobecności dzieci, Zamawiającemu przysługuje prawo do ograniczenia ilości posiłków z zastrzeżeniem dokonania uprzedzenia Wykonawcy co najmniej na 1 dzień przed.
19. Wykonawca wszystkie dostawy wykona w terminie.
20. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
 - 1) 55321000-6 Usługi przygotowywania posiłków
 - 2) 55520000-1 Usługi dostarczania posiłków
 - 3) 55524000-9 Usługi dostarczania posiłków do szkół
21. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
22. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
23. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.
24. Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy PZP wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących poniższe czynności w zakresie realizacji zamówienia: przygotowanie i transport posiłków do siedziby Zamawiającego.
25. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w projekcie umowy stanowiącymi załącznik nr 7 do SWZ.

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

V. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał nazwy (firmy) tych podwykonawców, o ile są mu znane na tym etapie.
4. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powołał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby przedmiot umowy był realizowany przez Wykonawcę w terminie:

- 1) rozpoczęcie – 02.01.2023 r.
- 2) zakończenie – 31.12.2023 r. z zastrzeżeniem możliwości skorzystania z prawa opcji opisanej w sekcji IV ust. 5

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
Warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada 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) sytuacji ekonomicznej i finansowej
Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:
Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że
 - a) wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, co najmniej 1 usługę

polegającą na przygotowaniu i dostawie wyżywienia dla przedszkola lub szkoły dla minimum 150 osób.

- b) dysponuje sprzętem niezbędnym do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, wymagane minimum potencjału technicznego to:
- pojemniki spełniające warunki sanitarno-higieniczne (naczynia GM, termosy do przewozu żywności, pojemniki jednorazowe obiadowe),
 - samochód odpowiadający wymaganiom sanitarno-higienicznym do transportu żywności,
- c) dysponuje lub będzie dysponował osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, w tym:
- kucharzem, który posiada wykształcenie gastronomiczne potwierdzone dyplomem lub świadectwem oraz doświadczenie na ww stanowisku.
 - dietetykiem lub technologiem żywienia zbiorowego, który posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, który przygotowuje jadłospis zgodnie z wymaganiami stosowanymi w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.
 - personelem pomocniczym.

Zamawiający uzna powyższe warunki za spełnione na podstawie złożonego oświadczenia Wykonawcy, które stanowi wstępne potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**, a w stosunku do Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, na podstawie złożonych na wezwanie Zamawiającego (zgodnie z Rozdziałem 10 ust. 3 pkt 2) oświadczeń i dokumentów wraz z informacją o podstawie do dysponowania wskazanymi zasobami.

VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy PZP oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022r. poz. 835).;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4, 7 ustawy PZP, tj. odpowiednio:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - b) 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;

IX. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

W celu potwierdzenia zgodności oferowanej usługi z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą następującego, aktualnego na dzień składania ofert, przedmiotowego środka dowodowego w postaci przykładowego jadłospisu, sporządzonego na okres 4 tygodni (pod pojęciem tygodnia rozumie się 5 kolejnych dni żywieniowych od poniedziałku do piątku). W jadłospisie muszą być podane posiłki składające się z produktów wymienionych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 roku 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1154).

X. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE INNE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie to należy sporządzić na formularzu zgodnym co do treści ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 2 do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia:
 - 1) w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy, zamawiający żąda:
 - a) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - b) oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu złożonym wraz z ofertą, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.
 - 2) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, zamawiający żąda:
 - a) przedłożenia aktualnego dokumentu z Sanepidu zezwalającego na prowadzenie usług cateringowych.
 - b) przedłożenia aktualnego dokumentu z Sanepidu stwierdzającego, że samochód odpowiada wymaganiom sanitarno-higienicznym do transportu żywności.
 - c) 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 ilości osób, dla których były przygotowywane posiłki, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, sporządzone zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 3 do SWZ (minimum jedna usługa); Zamawiający wymaga załączenia dowodów określających czy te 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.
- d) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami zgodnie z treścią **załącznika Nr 4 do SWZ**.
- e) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, niezbędnych dla wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – na formularzu zgodnym z treścią **załącznika Nr 5 do SWZ**;
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 3 pkt 1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, zastępuje się je odpowiednio w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- 1) 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, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r., poz. 2415) oraz rozporządzenia Prezesa Rady

Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020, poz. 2452).

XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3 powyżej, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
8. 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.

9. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, 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, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

XIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. FORMA POROZUMIEWANIA SIĘ

- 1.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami (z wyłączeniem ofert) odbywa się drogą elektroniczną:
 - przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> - za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
 - za pomocą poczty elektronicznej, email: zs4@dabrowa-gornicza.pl . Wykonawca oraz Zamawiający prowadzą korespondencję elektroniczną (z wyłączeniem oferty i załączników do oferty).
 - strony internetowej Zamawiającego <http://www.zs4-dg.edu.pl> (Ogłoszenie o zamówieniu, dokumenty zamówienia, w tym SWZ i Informacje dla Wykonawców).

- 1.2. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia, określone w Regulaminie Platformy e-Zamówienia oraz zobowiązuje się korzystając z Platformy przestrzegać postanowień tego Regulaminu.
- 1.3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452) oraz 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. z 2020 r. poz. 2415).
- 1.4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 1.5. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 7788999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej [https:// ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl) w zakładce „Zgłoś problem”.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

1. Wymagania podstawowe
 - 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, z wyjątkiem przypadków określonych w ustawie Pzp.
 - 2) ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SWZ.
 - 3) oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie dot. grupy kapitałowej składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (z podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli Zamawiający wyraził zgodę, w przypadkach, o których mowa w art. 20 ust. 3 ustawy Pzp.
4. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.

5. **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA** Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
- W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
6. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do SWZ**. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, w szczególnych przypadkach określonych 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 – również notariusz. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Szczegóły poświadczeń określone zostały Rozporządzeniem dot. podmiotowych środków dowodowych.
7. 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. 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.
8. Pełnomocnictwo osoby/osób podpisujących Ofertę do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie Oferty oraz podpisania Oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej), to do Oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego umocowane.
- Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo

o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.

9. Do oferty należy dołączyć:

- 1) Formularz oferty sporządzony w oparciu o wzór stanowiący **Załącznik nr 1 do SWZ**.
 - 2) oświadczenie potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania, którego wzór zawarto w **Załączniku nr 2 do SWZ**. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców. W przypadku powoływania się na zasoby innych podmiotów oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu podpisuje podmiot udostępniający zasoby lub jego pełnomocnik w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby;
 - 3) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór zawarto w **Załączniku nr 2 do SWZ**. W przypadku powoływania się na zasoby innych podmiotów oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu podpisuje podmiot udostępniający zasoby lub jego pełnomocnik w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby;
 - 4) oświadczenie, którego wzór zawarto w Formularzu oferty (**Załącznik nr 1 do SWZ**), z którego będzie wynikało, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy składający ofertę wspólnie;
 - 5) Pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa, sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego;
 - 6) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 7) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego swoje zasoby, jeżeli wykonawca powołuje się na zasoby;
 - 8) Jadłospis sporządzony na okres 4 tygodni, (pod pojęciem tygodnie rozumie się 5 kolejnych dni żywieniowych od poniedziałku do piątku).
10. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie będzie musiał ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
11. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

12. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
13. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip lub .7Z
14. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - 1) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
 - 2) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - 3) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
15. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
16. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zaleca się złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
17. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
18. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XV. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia oraz cenę pojedynczego posiłku (tzw. stawka za 1 osobodzień), zgodnie ze wzorem Formularza Oferty, stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Zaoferowana przez Wykonawcę cena posiłku powinna uwzględniać wszystkie koszty wykonania zamówienia, w tym w szczególności:
 - 1) wyprodukowanie posiłków,
 - 2) dowóz wyprodukowanych posiłków,
 - 3) dostarczenie jadłospisu,
 - 4) odbiór termosów oraz ich umycie i wyparzenie.
3. Cena oferty za posiłek będzie ryczałtem.
4. Wykonawca zobowiązany jest wskazać kwotę brutto za realizację całego zamówienia z wyszczególnieniem wartości podatku VAT oraz kwoty netto.

5. Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty poprzez zastosowanie rabatów, opustów itp. w stosunku do kwoty brutto za realizację całego zamówienia.
6. Podstawą obliczenia ceny oferty jest zakres czynności i obowiązków wynikających z warunków określonych w opisie przedmiotu zamówienia i w projekcie umowy,
7. Cena podana na Formularzu oferty jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
8. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
10. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
11. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu, Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 22.12.2022 r. do godziny 10:00.**
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ i zostać sporządzona wg formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.
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. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodne z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby 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). 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.

8. 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 „Ofert/wnioski”.
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XVIII. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22.12.2022 r. o godzinie 11.00**.
2. Otwarcie ofert jest niejawne.
Uwaga! Zgodnie z ustawą PZP Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

XIX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą **do dnia 05.01.2023 r.**
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XX. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) **Cena brutto (C)** – waga 70%
 - 2) **Odległość miejsca przygotowywania posiłków od siedziby Zamawiającego (O)** – waga 20%
 - 3) **Doświadczenie dietetyka (D)** – waga 10%
2. Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oceniana oferta to 100 pkt. Zamawiający obliczy uzyskaną przez Wykonawcę ilość punktów jako sumę punktów przyznanych w kryterium **Cena brutto**, w kryterium **Doświadczenie dietetyka** i w kryterium **Odległość miejsca przygotowywania posiłków od siedziby Zamawiającego**, tj.:

$$P = P_C + P_D + P_O$$

gdzie:

- P** - ostateczna ilość punktów przyznanych badanej ofercie
- P_C** - ilość punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium **Cena brutto**
- P_D** - ilość punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium **Doświadczenie dietetyka**
- P_O** - ilość punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium **Odległość miejsca przygotowywania posiłków od lokalizacji przedszkola/szkoły**

- 1) W ramach kryterium **Cena**, liczba przyznanych punktów zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$P_C = (C_{min} / C_x) * 70 \text{ pkt}$$

gdzie:

- P_C** - ilość punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium **Cena brutto**,
- C_{min}** - najniższa cena brutto zaoferowana w ofertach złożonych na realizację zamówienia,
- C_x** - cena brutto oferty ocenianej złożonej na realizację zamówienia,

- 2) W ramach kryterium **Odległość miejsca przygotowywania posiłków od lokalizacji przedszkola/szkoły**, Zamawiający do oceny przyjmie odległość określoną w linii prostej od miejsca przygotowywania posiłków do lokalizacji, w której znajduje się przedszkole/szkoła. Punktacja zostanie przyznana zgodnie z poniższymi zasadami:

- | | |
|--|-------------------------------|
| (1) odległość do 2 km włącznie | P_O = 20 pkt |
| (2) odległość powyżej 2 km do 4 km włącznie | P_O = 15 pkt |
| (3) odległość powyżej 4 km do 8 km włącznie | P_O = 10 pkt |
| (4) odległość powyżej 8 km do 10 km włącznie | P_O = 5 pkt |
| (5) odległość powyżej 10 km | P_O = 0 pkt |

Ocena w ramach kryterium **Odległość miejsca przygotowywania posiłków od lokalizacji przedszkola**, zostanie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy o lokalizacji miejsca

przygotowywania posiłków oraz o odległości od lokalizacji przedszkola, zawartego w Formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ.

W przypadku braku oświadczenia w formularzu oferty w ww. zakresie, Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt. w ramach niniejszego kryterium.

- 3) W ramach kryterium **Doświadczenie dietetyka**, Zamawiający do oceny przyjmie doświadczenie zawodowe jednego dietetyka lub technologa żywienia, który legitymuje się udokumentowanym stażem zawodowym na tym stanowisku. Punktacja zostanie przyznana zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) doświadczenie od 0 do 24 m-cy włącznie $P_0 = 0$ pkt
- 2) doświadczenie powyżej 24 do 36 m-cy włącznie $P_0 = 2,5$ pkt
- 3) doświadczenie powyżej 36 do 48 m-cy włącznie $P_0 = 5$ pkt
- 4) doświadczenie powyżej 48 do 60 m-cy włącznie $P_0 = 7,5$ pkt
- 5) doświadczenie powyżej 60 m-cy $P_0 = 10$ pkt

Ocena w ramach kryterium **Doświadczenie dietetyka**, zostanie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy o przebiegu doświadczenia zawodowego, zawartego w Formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ.

W przypadku braku oświadczenia w formularzu oferty w zakresie dotyczącym **doświadczenia dietetyka**, Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt w ramach niniejszego kryterium.

3. Dla potrzeb oceny ofert, Zamawiający obliczy przyznane Wykonawcom punkty, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając wartości zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ostateczną ilość punktów (P). Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
6. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą liczbę punktów, wybierze ofertę z najniższą ceną.

XXI. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
4. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego 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 Prawo zamówień publicznych.

XXII. ZALICZKI.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XXIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIV. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w umowie, której projekt stanowi załącznik nr 7 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy PZP oraz wskazanym w projekcie umowy.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

XXV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale 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. 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 ustawy PZP 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;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (dalej jako: „Prezes Izby”). Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
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 pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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

8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. 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.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. 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 PZP, 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. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXVI. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz oferty – wzór
2. Załącznik nr 2 do SWZ – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wzór
3. Załącznik nr 3 do SWZ – Wykaz wykonanych usług – wzór
4. Załącznik nr 4 do SWZ – Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń
5. Załącznik nr 5 do SWZ – Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia – wzór
6. Załącznik nr 6 do SWZ – Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu złożonym wraz z ofertą – wzór
7. Załącznik nr 7 do SWZ – Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz z załącznikiem.

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 4

ul. Łódzka Polka