

Znak sprawy: RR.701.1.2020

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miłki,
ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki,
tel. +48 87 421 10 60,
fax: +48 87 421 10 07,
<http://bip.gminamilki.pl>
REGON: 790671260,
NIP 845-19-53-746,
e-mail: urzad@gminamilki.pl

Godziny pracy:
poniedziałek od 8:00 do 16:00,
wtorek- piątek: od 7.00 do 15:00

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**WYTWARZANIE I WYDAWANIE POSIŁKÓW OSOBOM UPRAWNIONYM
W ROKU SZKOLNYM 2020 / 2021, 2021 / 2022 ORAZ DZIECI 3, 4 I 5 LETNICH W RAMACH
PROJEKTU RPWM.02.01.00-28-0048/18 JAŚ I OLA Z GMINY MIŁKI IDĄ DO PRZEDSZKOLA,
OŚ PRIORYTETOWA 2: KADRY DLA GOSPODARKI, DZIAŁANIE 2.1: ZAPEWNIENIE
RÓWNEGO DOSTĘPU DO WYSOKIEJ JAKOŚCI EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ W ROKU
SZKOLNYM 2020/2021**

o wartości szacunkowej poniżej kwot, o których mowa w art. 11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2019 poz.1843 z późn. zm.) zwana dalej Ustawą.

Miłki, 17.07.2020 r.

WÓJT GMINY MIŁKI

Zatwierdzam:
Barbara Małgorzata Mazurczyk
(-) Barbara Małgorzata Mazurczyk
Wójt Gminy Miłki

Marek Lewandowski

RADCA PRAWNY
OL-1452

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Nazwa oraz adres zamawiającego
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia
Rozdział V	Oferty częściowe, wariantowe, zamówienia podobne
Rozdział VI	Informacje dodatkowe
Rozdział VII	Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo
Rozdział VIII	Warunki udziału w postępowaniu
Rozdział IX	Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 Ustawy Pzp
Rozdział X	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia
Rozdział XI	Sposób badania przesłanek do wykluczenia Wykonawcy i spełnienia warunków udziału w postępowaniu
Rozdział XII	Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów
Rozdział XIII	Wymagania dotyczące wadium
Rozdział XIV	Termin związania ofertą
Rozdział XV	Opis sposobu przygotowywania ofert
Rozdział XVI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XVII	Opis sposobu obliczenia ceny, rozliczenia i płatności
Rozdział XVIII	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
Rozdział XX	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
Rozdział XXI	Wzór umowy oraz przewidywane możliwości dokonania istotnych zmian w umowie i warunki wprowadzenia zmian
Rozdział XXII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Rozdział I Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiający: Gmina Miłki, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki,

Strona internetowa: <http://bip.gminamilki.pl>

tel. +48 87 421 10 60; fax: +48 87 421 10 07,

REGON: 790671260, NIP 845-19-53-746,

e-mail: urząd@gminamilki.pl

Godziny pracy: poniedziałek od 8:00 do 16:00, wtorek- piątek: od 7:00 do 15:00

Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2019 poz.1843 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

1. Tytuł postępowania:

Wytwarzanie i wydawanie posiłków osobom uprawnionym w roku szkolnym 2020/2021, 2021/2022 oraz dzieci 3, 4 i 5 letnich w ramach projektu RPWM.02.01.00-28-0048/18 Jaś i Ola z Gminy Miłki idą do przedszkola, Oś Priorytetowa 2: Kadry dla gospodarki, Działanie 2.1: Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej w roku szkolnym 2020/2021

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 2.1. O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych. Minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, w wymiarze nie mniejszym niż 30%
- 2.2. Przedmiotem zamówienia jest wytwarzanie, i wydawanie osobom uprawnionym dwudaniowego posiłku szkolnego w 3 szkołach oraz trzyczęściowego posiłku w przedszkolu (śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek) na terenie Gminy Miłki, w roku szkolnym 2020/2021 oraz 2021/2022 zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach a w szczególności w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U.2019 poz. 1252) łącznie z przepisami wykonawczymi do tej ustawy w szczególności Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 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 (Dz.U.2016.1154 z dnia 2016.08.01) oraz normami żywienia i zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia.
- 2.3. Posiłki powinny być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, sporządzane z pełnowartościowych produktów posiadających aktualne terminy ważności, urozmaicone, lekkostrawne oraz atrakcyjne pod względem organoleptycznym. Posiłki muszą posiadać wartość odżywczą i energetyczną zgodną z wymogami i normami żywienia dzieci i młodzieży.
- 2.4. Wykonawca zobowiązuje się do wyeliminowania produktów przetworzonych i stosowania naturalnych, wartościowych produktów spożywczych.

- 2.5. Posiłek szkolny składa się z dwóch dań: I - zupy i II dania wraz z kompotem. II danie, w przypadku zestawu mięsnego, składa się ze sztuki mięsa, ziemniaków, kaszy, ryżu lub makaronu oraz surówki.
- 2.6. Posiłek przedszkolny składa się z trzech części
- śniadanie
 - obiad - składa się z dwóch dań: I - zupy i II dania wraz z kompotem
 - podwieczorek
- 2.7. obiady muszą być wykonane z odpowiednich surowców - nieprzetworzonego wcześniej mięsa, świeżych warzyw i owoców (sezonowo - w okresie zimowym dopuszcza się stosowanie mrożonek warzywnych i owocowych).
- 2.8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przygotowywania potraw i napojów na bazie suszu.
- 2.9. Zamawiający nie dopuszcza, żeby w ciągu dwóch tygodni wystąpiła powtarzalność tego samego rodzaju posiłku. W ramach II dania jadłospis powinien zawierać m.in.: posiłki mięsne: udo z kurczaka, kotlet mielony (karczek, filet z kurczaka, indyk, szynka b/k), kotlet (schab, filet z kurczaka, filet z indyka), gulasz (szynka b/k, karczek b/k, łopatka b/k, filet z indyka, kurczaka), posiłki półmięsne, 2 posiłki bezmięsne - mączne, 2 posiłki - ryba (filet).
- 2.10. Nie dopuszcza się serwowania posiłków przygotowanych w formule fastfood.
- 2.11. Zamawiający nie zezwala na stosowanie w procesie żywienia produktów takich jak: gotowe sosy, sproszkowane ziemniaki (puree), mrożonych pierogów, innych produktów typu „instant”.
- 2.12. Do przygotowania posiłków należy używać produktów wysokiej jakości i zawsze świeżych, posiadających aktualne terminy ważności, nabytych w źródłach działających zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi i higienicznymi.
- 2.13. Zupy muszą być gotowane na wywarze mięsno-warzywnym. Zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania zup przygotowanych na bazie proszku.
- 2.14. Jadłospisy powinny spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 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 (Dz.U.2016.1154 z dnia 2016.08.01).
- 2.15. Posiłki muszą spełniać normy żywieniowe dla odpowiedniej grupy wiekowej (gramatura i kaloryczność odpowiednia dla dzieci i młodzieży w wieku przedszkolnym i szkolnym). Wykonawca będzie przygotowywał i dostarczał posiłki zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne w zakresie personelu oraz warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przygotowanie zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa.
- 2.16. Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby jadłospis był urozmaicony oraz uwzględnił sezonowość.
- 2.17. Wykonawca zobowiązany jest do opracowywania dwudekadowych jadłospisów i przedkładania ich do akceptacji Zamawiającemu, najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem ich obowiązywania. Brak zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego skutkuje akceptacją zaproponowanego jadłospisu. Zgłoszenie przez Zamawiającego uwag lub zastrzeżeń do zaproponowanego jadłospisu obliguje Wykonawcę do wprowadzenia zmian w jadłospisie. Wykonawca ma prawo do zmiany jadłospisu w trakcie jego obowiązywania po uzyskaniu zgody Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu.
- 2.18. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadzoru wydawania posiłków w stołówkach szkolnych i przedszkolu. W ramach nadzoru nad jakością świadczonych usług, Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny posiłków, poprzez dokonywanie degustacji próbek dostarczanych do szkoły i przedszkola dań. Ewentualne uwagi - wnioski wynikające z tych degustacji będą wiążące dla Wykonawcy i przedstawione Wykonawcy w formie protokołu. W przypadku ponownego nie zastosowania się do uwag

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do stosowania kar umownych, które mogą być podstawą rozwiązania umowy.
- 2.19. Zamawiający bezpłatnie użyczy Wykonawcy kuchnie wraz ze sprzętem kuchennym (wykaz sprzętu w załączniku E) celem przygotowania posiłków szkolnych i przedszkolnych. Zamawiający zezwala Wykonawcy na przygotowywanie w użyczonych kuchniach posiłków komercyjnych. Za posiłki komercyjne wykonawca zapłaci zamawiającemu **0,50 zł (pięćdziesiąt groszy) od przygotowanego posiłku. Wykonawca dostarczy zamawiającemu do 10 – go każdego miesiąca ilość posiłków komercyjnych przygotowanych w miesiącu poprzednim. W przypadku nie dostarczenia ilości posiłków komercyjnych w w/w terminie będzie skutkowało naliczeniem kary w wysokości 1 zł (1 złoty) od każdego przygotowanego posiłku**
 - 2.20. Za posiłki komercyjne uznaje się posiłki sprzedawane osobom, które nie są przedszkolakami ani uczniami placówek wymienionych w tabeli w punkcie 2.37.
 - 2.21. Wydawanie posiłków w każdej ze szkół i przedszkolu odbywa się przez pracowników Wykonawcy i na koszt Wykonawcy.
 - 2.22. Kuchnie wyposażone są w sprzęt kuchenny oraz sztućce i naczynia niezbędne do wydawania posiłków (wykaz sprzętu w załączniku E). Wykonawca, we własnym zakresie i na swój koszt, zapewni serwetki, oraz dokona napraw lub wymiany sprzętu kuchennego a także uzupełni powstałe braki w naczyniach i sztućcach niezbędnych do spożywania i wydawania posiłków.
 - 2.23. Posiłek należy wydawać z zastosowaniem naczyń ceramicznych lub szklanych i sztućców umożliwiających utrzymanie ich w czystości, przeznaczonych do kontaktu z żywnością określonych w przepisach ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U.2019 poz. 1252).
 - 2.24. W przypadku konieczności transportu posiłków Wykonawca przewozi je na swój koszt i środkiem transportu wykonawcy. Transport dań powinien się odbywać z użyciem pojazdu przystosowanego do przewozu posiłków, dopuszczonym przez właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej. Potrawy muszą być dostarczane w pojemnikach ze stali nierdzewnej, termosach (pojemnikach) utrzymujących właściwą temperaturę , spełniających wymagania sanitarno-epidemiologiczne.
 - 2.25. Wykonawca zapewni we własnym zakresie mycie i dezynfekcję naczyń stołowych, zgodnie z zasadami i przepisami sanitarnymi, określonymi w aktualnych przepisach sanitarnych z wykorzystaniem urządzeń, sprzętu oraz środków myjących i dezynfekujących dopuszczonych do stosowania w zbiorowym żywieniu. W przypadku dostarczania posiłków do stołówki Wykonawca we własnym zakresie będzie odbierał brudne naczynia i sztućce.
 - 2.26. Utylizacja odpadów pokonsumpcyjnych leży w gestii Wykonawcy. Odbywać się ono będzie zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz.U.2020 poz. 797), oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1069/2009 z dnia 21 października 2009 r. określające przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi, i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1774/2002 (rozporządzenie o produktach ubocznych pochodzenia zwierzęcego).
 - 2.27. Środki, które będą używane do mycia i dezynfekcji muszą być zgodne z aktualnymi przepisami sanitarnymi.
 - 2.28. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości dostaw posiłków bez względu na trudności powstałe po stronie Wykonawcy.
 - 2.29. Personel Wykonawcy musi posiadać aktualne badania, ważne książeczki badań do celów sanitarno - epidemiologicznych oraz odpowiednie przygotowanie.
 - 2.30. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną, administracyjną i karną za jakość dostarczanych posiłków oraz skutki wynikające z zaniedbań przy ich przygotowaniu i transporcie, mogące mieć negatywny wpływ na zdrowie żywionych dzieci.
 - 2.31. Temperatura posiłku winna mieścić się w granicach 60 – 75 stopni Celsjusza.

- 2.32. Posiłek, sposób jego przygotowania oraz transport powinien odbywać się z zachowaniem odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych oraz spełniać warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1252 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych.
- 2.33. Posiłki w stołówkach szkolnych należy wydawać w dni zajęć szkolnych (w tym w okresie ferii zimowych) z wyłączeniem zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalanych przez Dyrektora szkoły (ok. 170 dni w roku).
- 2.34. Posiłki w przedszkolu wydawać należy w dni robocze (poza miesięczną przerwą letnią) – ok 210 dni w roku.
- 2.35. Zamawiający informuje, że liczba wymaganych posiłków może ulec zmianie + - 50%.
- 2.36. Orientacyjną ilość posiłków w roku szkolnym oraz wykaz szkół określono w poniższych tabelach:

Miejsce wydawania <u>posiłków szkolnych</u>	Szacunkowa ilość posiłków w roku dla 170 dni w roku (dzienna)	+ 50%	- 50%
Zespół Placówek Oświatowych w Miłkach ul. Szkolna 3 11 – 513 Miłki	6120 (36)	9180 (54)	3060 (18)
Szkoła Podstawowa w Rydzewie ul. Mazurska 94 Rydzewo 11 – 513 Miłki	5100 (30)	7650 (45)	2550 (15)
Szkoła Podstawowa im. Św. Franciszka z Asyżu w Staświnach Staświny 27 11 – 513 Miłki	5440 (32)	8160 (48)	2720 (16)

RAZEM 16660 x 2 lata = 33320

Miejsce wydawania <u>posiłków przedszkolnych</u>	Szacunkowa ilość posiłków dla 210 dni w roku (dzienna)	+ 50%	- 50%
Publiczne Przedszkole Samorządowe w Miłkach	2100 (10)	3150 (15)	1050 (5)

Razem 2100 x 2 lata = 4200

Miejsce wydawania posiłków w ramach projektu RPWM.02.01.00-28-0048/18 Jaś i Ola z Gminy Miłki idą do przedszkola	Szacunkowa ilość posiłków dla 210 dni w roku (dzienna)	+ 50%	- 50%
OWP Miłki	6300 (30)	9450 (45)	3150 (15)
OWP Rydzewo	2520 (12)	3780 (18)	1260 (6)
OWP Staświny	2520 (12)	3780 (18)	1260 (6)

RAZEM 11134

- 2.37. Powyższe zestawienie to posiłki za które płaci Zamawiający. W gestii Wykonawcy pozostaje rozliczanie i realizacja zamówień (związanych z żywieniem) dokonywanych przez rodziców uczniów i dzieci żywionych w przedszkolu.
- 2.38. Przedstawiona w punkcie 2.37. ilość posiłków jest wartością szacunkową i może ulec zmianie. Zamawiający zapłaci wykonawcy za ilość **faktycznie przygotowanych i wydanych posiłków. Wykonawca nie może dochodzić od Zamawiającego**

żadnych roszczeń z tytułu mniejszej liczby wydanych posiłków za które płaci Zamawiający.

3. O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych. Minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, w wymiarze nie mniejszym niż 30%

4. Nazwa i kody CPV odpowiadające przedmiotowi zamówienia:

55523100-3 Usługi w zakresie posiłków szkolnych

55524000-9 Usługi dostarczania posiłków do szkół

Rozdział IV Termin wykonania zamówienia

1. Wykonawca będzie zobowiązany wykonać przedmiot zamówienia w terminie:

- od 02 września 2020r. do 25 czerwca 2021 i od 2 września 2021 do 24 czerwca 2022 r. – obiady w szkołach.
- od 02 września 2020 r. do 31 sierpnia 2022 r. – żywienie w przedszkolu.
- od 02 września 2020 r. do 31 sierpnia 2021 r. – żywienie dzieci 3, 4 i 5 letnich w ramach projektu RPWM.02.01.00-28-0048/18 Jaś i Ola z Gminy Miłki idą do przedszkola

Rozdział V Oferty częściowe, wariantowe, zamówienia podobne

- 1.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
- 2.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 4.** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień podobnych.

Rozdział VI Informacje dodatkowe

- 1.** Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 2.** Zamawiający ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców wymienionych w art. 22 ust. 2 Ustawy.

Rozdział VII Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Podwykonawca również musi spełniać warunki określone w art 22 ust 2 ustawy.

Rozdział VIII Warunki udziału w postępowaniu

- 1.** O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych. Minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, nie mniejszy niż 30%. Warunek ten musi być spełniony przez cały okres trwania umowy. Kary umowne za niespełnienie powyższego warunku określa § 16, 20, 21 wzoru umowy.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, na podstawie art. 24 ust.1 ustawy PZP.
3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Ponadto o udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który ma **zdolność techniczną lub zawodową** - Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże że zatrudnia na umowę o pracę minimum 4 osoby

Rozdział IX Informacja o stosowaniu przez Zamawiającego podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust.5 Ustawy

Zamawiający nie stosuje w niniejszym postępowaniu opisu podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 Ustawy.

Rozdział X Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. Wykaz wymaganych oświadczeń lub dokumentów wymaganych w postępowaniu, składanych przez Wykonawcę WRAZ Z OFERTĄ (formularzem ofertowym).

- 1.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik B do SIWZ, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SIWZ potwierdzające wstępnie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 1.2. Zakres — oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia i spełnienie warunków zamówienia.
- 1.3. Zamawiający żąda od Wykonawcy zamierzającego powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu - zamieszczenia informacji o podwykonawcach w oświadczeniu stanowiącym Załącznik B do SIWZ, o którym mowa w ust. 1.
- 1.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

2. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale IX, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie - aktualnych na dzień złożenia – n/w oświadczeń lub dokumentów.

- 2.1. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający może wymagać **decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. poz. 721, z późn. zm.3), lub innych dokumentów potwierdzających status wykonawcy jako zakładu pracy chronionej lub potwierdzających prowadzenie przez wykonawcę, lub przez jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała**

zamówienie publiczne, działalności obejmującej społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych;

2.2. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający może żądać **poświadczony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopie umów o pracę osób zatrudnionych przez wykonawcę. Kopie umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000 z dnia 2018.05.24);**

2.3. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający może żądać:

2.3.1. **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;**

W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie złoży każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

2.3.2. **zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;**

W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie złoży każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

3. Dokument składany **bez wezwania**, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy (informacji z sesji otwarcia ofert) – **oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. (Zaleca się użycie wzoru stanowiącego Załącznik C do SIWZ).

Ww. oświadczenie oraz ewentualne dowody wykonawca złoży bez wezwania w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy. W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie złoży każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2.3.1; 2.3.2. -

- składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
5. Dokument, o którym mowa w ust.4, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
 6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
 7. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w ust. 2 pkt 1-2, dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a Ustawy.
 8. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1, 3 i 5, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
 9. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 Ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
 10. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu dotyczące Wykonawcy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
 11. Dokumenty, o których mowa w niniejszym Rozdziale, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 12, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 12. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 13. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
 14. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w niniejszym Rozdziale, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
 15. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 16. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

Rozdział XII Sposób badania przesłanek do wykluczenia Wykonawcy i spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do

wykluczenia Wykonawcy, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570).

2. Warunki udziału w postępowaniu mają na celu zweryfikowanie zdolności Wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków określonych w SIWZ metodą „spełnia”/„nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów określonych w SIWZ. Niespełnienie któregokolwiek z warunków udziału w postępowaniu lub stwierdzenie podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

Rozdział XIII Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U.2018.2188 t.j. z dnia 2018.11.23), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2019.123 t.j. z dnia 2019.01.21.).
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (art. 38 ust. 1 Ustawy).
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie (art. 38 ust. 2 Ustawy).
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert określonego w pkt. 16.1, zmienić treść SIWZ (art. 38, ust. 4 Ustawy). Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości dotyczących SIWZ.
7. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:
Rafał Sztemberg
Gmina Miłki
ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki
e-mail: r.sztemberg@gminamilki.pl
tel.: 87 555 90 69
fax: 87 421 10 07
8. Adres strony internetowej, gdzie będą umieszczane będą wyjaśnienia treści SIWZ i/lub zmiany treści SIWZ: <http://bip.gminamilki.pl>

Rozdział XIV Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przystępujący do przetargu jest obowiązany wnieść wadium w wysokości: 1 000,00zł brutto (słownie: tysiąc złotych brutto) **przed upływem terminu składania ofert. Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 2.1. w pieniądzu,
- 2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym,
- 2.3. gwarancjach bankowych,
- 2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U.2018 poz. 110 z późn. zm.). - **do Referatu Finansowego w pok. nr 203 od poniedziałku do piątku od 8.00 – 14.00**
3. Wniesione wadium musi obejmować okres związania ofertą i nie może zawierać żadnych ograniczeń sprzecznych z Ustawą, w szczególności ograniczających możliwość zrealizowania praw określonych w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy.
4. Wadium wniesione w pieniądzu musi być przełane na rachunek bankowy **Urzędu Gminy Miłki Nr 77 9364 0000 2005 0001 0118 0003 w WMBS Pisz**
5. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby np. w tytule przelewu wyraźnie oznaczyć wykonawcę wnoszącego wadium, szczególnie w przypadku gdy wadium jest wnoszone przez pełnomocnika/pośrednika.
6. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia:
 - 6.1. dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - 6.2. gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
7. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 7.1. zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia – *Gminy Miłki*) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 10, bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 7.2. termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, Jeżeli nie wniesie on wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy.
9. Potwierdzenie wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. Wymagane jest doręczenie oryginału dokumentu, a w przypadku wpłaty pieniężnej - kopii dowodu wykonanej operacji.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 10.1. wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 10.1.1. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 10.1.2. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,
 - 10.2. wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
11. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 10 ppkt. 2.

12. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
13. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
14. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 11, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
15. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
16. W ofercie należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.
17. Potwierdzenie wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. Wymagane jest doręczenie oryginału dokumentu, a w przypadku wpłaty pieniężnej - kopii dowodu wykonanej operacji.

Rozdział XV Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XVI Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Forma oferty

1.1. Na ofertę składają się: formularz oferty wraz z oświadczeniami i innymi dokumentami takimi jak:

- 1.1.1. Wypełnione i podpisane oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór stanowi załącznik B
- 1.1.2. Pełnomocnictwo, dla osoby podpisującej ofertę, do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy (jeżeli reprezentuje go pełnomocnik) – *oryginał lub kopia poświadczona notarialnie*.
- 1.1.3. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) – *oryginał lub kopia poświadczona notarialnie*.
- 1.1.4. oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. (bez wezwania, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia informacji z sesji otwarcia ofert), dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. (Zaleca się użycie wzoru stanowiącego Załącznik C do SIWZ).

ww. oświadczenia należy złożyć w oryginale.

2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr A** do SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
7. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

9. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:

9.1. zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miłki, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki, sekretariat Urzędu Gminy Miłki, przetarg nieograniczony, "Oferta na WYTWARZANIE I WYDAWANIE POSIŁKÓW OSOBOM UPRAWNIONYM W ROKU SZKOLNYM 2020 / 2021, 2021/2020 oraz dzieci 3,4,5 letnich w ramach Projektu Jaś i Ola z Gminy Miłki idą do przedszkola" wraz z adnotacją „nie otwierać przed 04.08.2019 r., godz. 09:00” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;**

9.2. koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

10. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 9, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do sekretariatu.

11. Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

11.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

11.1.1. w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swoją wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale XVII ust.9 z dopiskiem „wycofanie”.

11.1.2. w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć. Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale XVII pkt 9 przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.

11.2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

11.3. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

11.4. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

11.4.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

11.4.2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć do oferty.

11.4.3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.

11.4.4. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z SIWZ;

11.4.5. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 4).

11.4.6. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

12. Jawność postępowania

12.1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.

- 12.2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
- 12.3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
- 12.4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
- 12.5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
- 12.6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
- 12.7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
- 12.8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2018.419 z późn. zm.)”.
- 12.9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

Rozdział XVII Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy Miłki, w sekretariacie, pokój nr 103 w terminie do dnia **04.08.2020 r., do godz. 09:00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Na żądanie Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dnia **04.08.2020 r. o godz. 09:15.** w Urzędzie Gminy Miłki, w pokoju nr 101 Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Miłki.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający podaje informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 8.1. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

- 8.2. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 8.3. ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

Rozdział XVII Opis sposobu obliczenia ceny, rozliczenia i płatności

1. Cena oferty musi obejmować **wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia**. Kalkulując cenę Wykonawca powinien uwzględnić wszystkie koszty wytwarzania, dostawy i wydawania posiłku oraz wszelkie inne koszty związane z wykonaniem zamówienia, m.in. koszty korzystania z infrastruktury szkoły, transportu. Cena, o której mowa w ust. 1 musi być wyrażona w złotych polskich. Zamawiający bezpłatnie użyje Wykonawcy kuchni wraz ze sprzętem kuchennym (wykaz sprzętu w załączniku E) celem przygotowania posiłków szkolnych i przedszkolnych. Zamawiający zezwala Wykonawcy na przygotowywanie w używanych kuchniach posiłków komercyjnych. Za posiłki komercyjne wykonawca zapłaci zamawiającemu 0,50 zł (pięćdziesiąt groszy) od przygotowanego posiłku. Koszt ten nie obejmuje korzystania z mediów lub innej (poza stołówką lub ww. pomieszczeniem) infrastruktury szkoły.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców krajowych i zagranicznych sposób złożenia oferty cenowej uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawienia faktur należnych z tytułu wykonania umowy (tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - zgodnie z wymaganiami dla wykonawców zagranicznych).
3. Cena brutto podana przez wykonawcę będzie podstawą do porównania ofert jako jedno z kryteriów oceny ofert.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
5. Szczegółowy sposób rozliczeń, w tym podstawy dokonywania płatności jest określony we Wzorze Umowy stanowiącym Załącznik D do SIWZ.

Rozdział XIX Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający zastosuje procedurę odwróconą, o jakiej mowa w art. 24aa ust. 1 Ustawy, tj.: najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. **Kryteria**, jakimi zamawiający będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty:

L.p.	Kryterium	Waga
1.	Cena	60%
2.	Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób o których mowa w art. 22 ust. 2 Pzp	40 %

3. Sposób oceny ofert

- 1) Ocenie ofert zostaną poddane wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 2) Punkty przyznane za kryterium: „cena za realizację zamówienia” będą liczone wg następującego wzoru:

$$W_C = (C_{\min} : C_x) \times 100 \times 60\%$$

gdzie:

- W_C - ilość punktów przyznanych danej ofercie za cenę,
 C_{\min} - cena minimalna (z VAT) zaoferowana w postępowaniu,
 C_x - cena (z VAT) podana przez wykonawcę, dla którego wynik jest obliczany.

Punkty przyznane za kryterium: „procentowy wskaźnik zatrudnienia osób o których mowa w art. 22 ust. 2 Pzp” ,

- 30% - 34,99% - 0 pkt
- 35% - 39,99% - 10 pkt
- 40% - 44,99% - 20 pkt
- 45% - 49,99% - 30 pkt
- 50% i więcej – 40 pkt

Oferty, w których wskaźnik zatrudnienia osób o których mowa w art. 22 ust 2 Pzp wynosi mniej niż 30% zostaną odrzucone.

Ogólna ilość punktów zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$P = W_C + W_W$$

gdzie:

- P – ogólna ilość punktów przyznana ofercie
 W_C – ilość punktów przyznanych danej ofercie za cenę,
 W_W – ilość punktów przyznanych za procentowy wskaźnik zatrudnienia osób o których mowa w art. 22 ust. 2 Pzp .

4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ustawie oraz w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria oceny ofert.

Rozdział XX Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest przed zawarciem Umowy dostarczyć Zamawiającemu zgodnie z art. 36b ust. 1a Ustawy przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, o ile są już znane, nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację przedmiotu zamówienia. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację przedmiotowego zadania. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest do zawarcia Umowy według Wzoru Umowy. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy z oferty nie sprzeczne z zapisami SIWZ oraz nie ograniczające praw Zamawiającego.
3. Przed zawarciem Umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie (o ile występują).

Rozdział XXI Wzór umowy oraz przewidywane możliwości dokonania istotnych zmian w umowie i warunki wprowadzenia zmian

1. Wzór Umowy stanowi Załącznik D do SIWZ.
2. Zamawiający określił okoliczności i warunki istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w §23 Wzoru Umowy - Załącznik D do SIWZ.
3. Wprowadzenie zmian postanowień Umowy wymaga:
 - 3.1. zgodnej woli stron,
 - 3.2. zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Rozdział XXII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

W toku postępowania o udzielenie zamówienia przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy, z uwzględnieniem tego, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydawanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.

Odwołanie

Zgodnie z art. 180 ust. 1 Ustawy odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- 2) określenia warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty odwołującego;
- 5) opisu przedmiotu zamówienia;
- 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.

W zakresie pozostałych czynności Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Ustawy.

Zgodnie z art. 180 ust. 4 Ustawy w związku z § 5 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 marca 2010r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań, odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu. Odwołanie wraz z załącznikami oraz zgłoszenie przystąpienia do postępowania odwoławczego przez Wykonawcę, wnoszone drogą elektroniczną, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka oraz dalsze pisma wnoszone tą drogą w sprawie, przekazuje się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. skrzynki podawczej Izby, udostępnionej na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznej (www.uzp.gov.pl). Zgodnie z art. 180 ust. 5 Ustawy odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

Terminy na wniesienie odwołania:

1. Odwołanie wnosi się:
 - 1.1. w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;

- 1.2. w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:
 - 2.1. 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;
 - 2.2. 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się:
 - 3.1. w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;
 - 3.2. w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
4. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 4.1. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę - ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem;
 - 4.2. 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - 4.2.1. nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo
 - 4.2.2. opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
 - 4.3. miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - 4.3.1. nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo
 - 4.3.2. zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę.
5. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
6. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

Zgodnie z art. 192 ust. 1 Ustawy Izba uwzględnia odwołanie, jeżeli stwierdzi naruszenie przepisów Ustawy, które miało wpływ lub może mieć istotny wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia.

Cofnięcie odwołania

Na podstawie art. 187 ust. 8 Ustawy, odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy, w takim przypadku Izba umarza postępowanie odwoławcze. Jeżeli cofnięcie odwołania nastąpi przed otwarciem rozprawy, odwołującemu zwraca się 90% wpisu.

Skarga

Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienia kończące postępowanie odwoławcze stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, wnoszona za pośrednictwem Prezesa KIO. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby

Marek Lewandowski

RADCA PRAWNY
OL-1452