

## ZAMAWIAJĄCY:

**K Z B Legionowo Spółka z o.o.**  
z siedzibą przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 w Legionowie



# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

---

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) – dalej P.Z.P. na usługę

**pn. „Przygotowanie posiłków dla Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Sówki” w Legionowie”**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym:

[HTTPS://PLATFORMAZAKUPOWA.PL/PN/KZB-LEGIONOWO](https://platformazakupowa.pl/pn/kzb-legionowo)

Nr postępowania: DOP-ZP-3/2021

Spis treści:

- I. Nazwa oraz adres Zamawiającego
- II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia
- III. Tryb udzielenia zamówienia
- IV. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji
- V. Opis przedmiotu zamówienia
- VI. Wizja lokalna
- VII. Termin wykonania zamówienia
- VIII. Warunki udziału w postępowaniu
- IX. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)
- X. Poleganie na zasobach innych podmiotów
- XI. Podwykonawstwo
- XII. Podstawy wykluczenia
- XIII. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych
- XIV. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej – wyjaśnienia treści SWZ
- XV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów
- XVI. Sposób obliczenia ceny oferty
- XVII. Wymagania dotyczące wadium
- XVIII. Termin związania ofertą
- XIX. Sposób i termin składania i otwarcia ofert
- XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- XXIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy oraz możliwości jej zmiany
- XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy
- XXV. Ochrona danych osobowych
- XXVI. Załączniki do SWZ

**Rozdział I - Nazwa oraz adres zamawiającego**

Zamawiającym jest:

KZB Legionowo Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 w Legionowie, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000478396 oraz numer NIP: 5361914209 i REGON: 146799748, wysokość kapitału zakładowego 215 620 000 zł, reprezentowana przez: Irenę Bogucką – Prezesa Zarządu

[www.kzb-legionowo.pl](http://www.kzb-legionowo.pl)

Numer Tel. (022) 774-45-95

Adres poczty elektronicznej: [info@kzb-legionowo.pl](mailto:info@kzb-legionowo.pl) [zp@kzb-legionowo.pl](mailto:zp@kzb-legionowo.pl)

Postępowanie oznaczone jest jako: **DOP-ZP-3/2021**

Wszelka korespondencja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

**Rozdział II – Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia**

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:**

[HTTPS://PLATFORMAZAKUPOWA.PL/PN/KZB-LEGIONOWO](https://platformazakupowa.pl/pn/kzb-legionowo)

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

**Rozdział III - Tryb udzielenia zamówienia**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o którym stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o których mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 p.z.p. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
9. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) obejmują następujące

rodzaje czynności :

- 1) osoby wykonujące czynności w zakresie przygotowywania posiłków,
  - 2) osoby wykonujące czynności w zakresie wydawania posiłków, zmywania i sprzątania w siedzibie przedszkola,
  - 3) osobę dowożącą posiłki.
10. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy stanowiącej Załącznik nr 1 do SWZ.
11. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

|   |
|---|
| <b>Rozdział IV – Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.</b> |
|---|

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

|  |
|--|
| <b>Rozdział V - Opis przedmiotu zamówienia</b> |
|--|

1. Przedmiotem zamówienia jest **przygotowanie posiłków dla Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Sówki” w Legionowie w zakresie:**
  - 1) dzierżawa pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia kuchni w Niepublicznym Przedszkolu „Wesołe Sówki”; ul. Jagiellońska 40, Legionowo
  - 2) prowadzenie żywienia zbiorowego zamkniętego dla dzieci 2,5 - 6 letnich w Niepublicznym Przedszkolu „Wesołe Sówki”; ul. Jagiellońska 40,
  - 3) dostawa gotowych posiłków dla oddziału Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Sówki” przy Al. 1 Dywizji Zmechanizowanej 16.
2. Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień  
**Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**  
**55523100-3** usługi w zakresie posiłków szkolnych  
**55322000-3** usługi gotowania posiłków  
**55524000-9** usługi dostarczania posiłków do szkół
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.
6. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiący **Załącznik nr 1 do SWZ**.

## Rozdział VI – Wizja lokalna

Zamawiający informuje, że nie wymaga odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu.

## Rozdział VII - Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie **od dnia 16 sierpnia 2021 do 15 lipca 2022r.**

## Rozdział VIII – Warunki udziału w postępowaniu

I. udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. **nie podlegają wykluczeniu** na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ;
2. **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

### 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.  
Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia

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

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.  
Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia

### 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.  
Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia

### 4) zdolności technicznej lub zawodowej.

- W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej - zamawiający wyraża jako minimalne poziomy:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże że wykonał w okresie ostatnich 3 lat co najmniej:

- 1 zamówienie polegające na przygotowaniu i wydaniu (dostarczeniu) posiłków w zakresie żywienia zbiorowego typu zamkniętego, wykonane w sposób ciągły przez okres minimum 6 miesięcy na podstawie jednej umowy przy czym wartość usługi za okres 6 miesięcy powinna wynosić co najmniej 100.000,00zł brutto.
- 1 zamówienie polegające na przygotowaniu i dostarczeniu posiłków w zakresie żywienia zbiorowego, wykonane w sposób ciągły przez okres minimum 6 miesięcy na podstawie jednej umowy przy czym wartość usługi za okres 6 miesięcy powinna wynosić co najmniej 40.000 złotych brutto.

(W przypadku realizacji umów wieloletnich minimalna kwota 100 000 PLN oraz 40.000 PLN przypadać musi na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy. Jeżeli wśród całego zakresu usługi wskazanej w wykazie jedynie jakaś część potwierdza spełnienie warunku udziału w postępowaniu Wykonawca winien określić wartość jedynie tej zrealizowanej części zamówienia która potwierdza spełnienie warunku udziału w postępowaniu.)

- W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej - zamawiający wyraża jako minimalne poziomy:
  - Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże dysponowanie co najmniej wykaże dysponowanie co najmniej **6 osobami w tym:**
    - 1) co najmniej dwiema osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w zakresie przygotowywania posiłków (wykształcenie min. zawodowe na kierunku gastronomicznym) i co najmniej 5 letnie doświadczenie w pracy w kuchni,
    - 2) co najmniej osobą, która przygotowuje jadłospis zgodnie z wymaganiami dotyczącymi posiłków dla dzieci w wieku przedszkolnym (dietetyk lub technolog żywienia z wykształceniem co najmniej wyższym zawodowym, dopuszcza się wykształcenie średnie, jeśli osoba pełniąca ww. funkcję dysponuje zaświadczeniem o ukończeniu kursu kwalifikacyjnego).

|   |
|---|
| <b>Rozdział IX – Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)</b> |
|---|

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 winno być załączone do oferty.
2. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XIII 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.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy w odniesieniu do warunków, które zostały opisane w rozdziale VIII ust. I pkt 2).

6. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

## Rozdział X – Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których 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. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 7 do SWZ**.

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, 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 roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. 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.
  5. 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
  6. 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.
7. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
  8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, 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 XIII SWZ.
  9. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## Rozdział XI - 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 (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## Rozdział XII – Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 pzp, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7, 8, 9, 10 p.z.p., tj.:
    - 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 w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
  - c) 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;
  - d) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
  - e) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - f) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
  3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p

### Rozdział XIII – Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załączniki nr 4 i nr 5 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 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, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.**
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
  - 1) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076), z innym

wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 6 do SWZ;**

- 2) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 3) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem 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 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; - **załącznik nr 8 do SWZ;**
- 4) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; - **załącznik nr 9 do SWZ;**
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani 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 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie

osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

7. 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 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą 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 oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. 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.
10. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
- 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
  - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
11. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, o którym mowa w ust.10, aktualne na dzień ich złożenia.
12. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
13. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

**Rozdział XIV – Informacje o środkach komunikacji elektronicznej przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej – wyjaśnienia treści SWZ**

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

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
  - a) w kwestiach formalnych:
    - **Katarzyna Jakubiec** – Kierownik Działu Organizacyjno – Prawnego,  
tel. 22 766 47 38  
e-mail – [katarzyna.jakubiec@kzb-legionowo.pl](mailto:katarzyna.jakubiec@kzb-legionowo.pl)
    - **Małgorzata Rabiega** - Starszy Specjalista w Dziale Organizacyjno-Prawnym,  
tel. 22 766 47 38  
e-mail – [zp@kzb-legionowo.pl](mailto:zp@kzb-legionowo.pl)
  - b) w kwestiach merytorycznych:
    - **Grażyna Rzewuska** – Dyrektor Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Sówki”, Tel.  
22 732 19 53  
e-mail – [wesołe.sowki@kzb-legionowo.pl](mailto:wesołe.sowki@kzb-legionowo.pl)
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/kzb-legionowo>
3. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
4. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., 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.
5. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale XIII ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (plik opatrzone podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
6. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
7. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za

- pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
8. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
  9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
  10. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez zamawiającego bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
  11. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), tj.:
    - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
    - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
    - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
    - 4) włączona obsługa JavaScript,
    - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
    - 6) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
    - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
  12. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
    - akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
    - zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
  13. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana**

pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

14. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
15. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
16. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
17. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 10, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 10, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
18. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 11, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

#### Zalecenia

1. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
2. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
  - a. .zip
  - b. .7Z
3. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
4. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
5. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - 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.**
  - 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.
  - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
6. 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.

7. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
8. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
9. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
10. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
11. 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.

### Rozdział XV – Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**.  
**Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:**
  - 1) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
  - 2) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia - wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SWZ.  
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców;
  - 3) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.
  - 4) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale X ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy) wzór stanowi Załącznik nr 7 do SWZ;
  - 5) 2 przykładowe jadłospisy dekadowe (jeden wiosenno - letni i jeden jesienno - zimowy)
  - 6) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).

– jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1. - pełnomocnictwo lub inny dokument (np. akt powołania na stanowisko prezesa zarządu, członka zarządu spółki lub, w przypadku spółek działających w systemie *common law*, członka rady dyrektorów spółki, a także umowa spółki cywilnej lub uchwała jej wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki) potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy;

- 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. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w formie pisemnej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz (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). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczane przez upoważnionego.
3. 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.
  4. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
  5. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
  6. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana przez [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl)**) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).
  7. 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. 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.
  8. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi “Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady



- w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
  10. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa  
Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
  11. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
  12. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie oferty.
  13. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
  14. 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.
  15. 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.
  16. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
  17. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

18. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
19. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.
20. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
21. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 2, pkt 1, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

## Rozdział XVI – Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), 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 nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## Rozdział XVII – Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

**Rozdział XVIII – Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. **do dnia 10 LIPCA 2021r.** 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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

**Rozdział XIX– Sposób i termin składania i otwarcia ofert****Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/kzb-legionowo> na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **11 czerwca 2021r do godziny 11:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## Otwarcie ofert

7. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **11 czerwca 2021r do godziny 11:10**

1. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
2. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
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.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty”.

Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych 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 a ma jedynie takie uprawnienie.

### Rozdział XX – Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

| Kryterium                        | Waga [%] | Liczba punktów |
|----------------------------------|----------|----------------|
| Cena                             | 80%      | 80             |
| Jakość (urozmaicenie jadłospisu) | 20%      | 20             |
| RAZEM                            | 100%     | 100            |

2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

**3. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:**

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 80\%$$

**\*spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

- 1) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- 2) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia

**4. Punkty za kryterium - „Jakość -urozmaicenie jadłospisu”**

ZAMAWIAJĄCY ustala następującą punktację dla oceny kryterium:

| WYSTĘPOWANIE PRODUKTU Z KAŻDEJ Z GRUP (1-5) W JADŁOSPISIE |  |               |
|---|--|---------------|
| L.p   | Częstotliwość występowania w jadłospisie | Ilość punktów |
| 1   | mniej niż 5 razy na dekadę               | 0             |
| 2   | minimum 5 razy na dekadę                 | 10            |
| 3   | w każdym dniu dekady                     | 20            |

**1) Produkty zbożowe**

- pieczywo: gruboziarniste, wieloziarniste, z mąk z pełnego ziarna np. graham, razowe, orkiszowe, pszenne, mieszane
- kasze i pseudozboża: jaglana, jęczmienna, gryczana, orkiszowa, kukurydziana, ryż naturalny, ryż basmati, kus-kus, amarantus, quinoa
- płatki zbożowe: owsiane, jęczmienne, żytnie, pszenne, orkiszowe
- makarony z różnych mąk z pełnego ziarna lub mieszane
- produkty mączne z mąk z pełnego ziarna lub mieszane: naleśniki, pierogi, kluski, ciasta, ciastka

**2) Owoce i warzywa**

- owoce - uwzględniając sezonowość i z przewagą rodzimych: jabłka, gruszki, śliwki, czereśnie, wiśnie, truskawki, jagody, maliny, brzoskwinie, morele, porzeczki, agrest, owoce cytrusowe
- warzywa - z przewagą rodzimych i uwzględniając sezonowość: marchew, buraki, ziemniaki, seler korzeń i naciowy, rzepa, rzodkiew, dynia, pietruszka, cebula, czosnek, brokuł, kalafior, cukinia, kabaczek, szparagi, fasolka szparagowa, zielony groszek, kukurydza, papryka, ogórek, rzodkiewka, kiełki, sałaty, kapusty, pieczarki, grochy i fasole, soczewica, ciecierzycy
- owoce suszone: rodzynki, daktyle, morele, śliwki, żurawina, jabłka, gruszki, śliwki, czereśnie, wiśnie, truskawki, jagody, maliny, brzoskwinie, morele, porzeczki, agrest, żurawina,

**3) Produkty białkowe**

- mięso, wędliny: drobiowe, wołowina, wieprzowina, wędliny chude i dobrej jakości; mięsa głównie duszone, pieczone, gotowane
- jaja i nabiał: mleko pasteryzowane, twaróg, jogurt naturalny, kefir, ser żółty

- ryby: ryby wędzone, jak makrela, szczególnie ryby morskie
  - rośliny strączkowe: groch, fasola, ciecierzycyca, soczewica
- 4) **Tłuszcze**
- masło pełne, oliwa z oliwek, olej z pestek winogron, olej rzepaków}', olej słonecznikowy
  - nasiona: słonecznika, siemienia lnianego, pestki dyni, sezam
  - orzechy i migdały
- 5) **Napoje**
- czysta woda, kompoty naturalne, soki owocowe i warzywne niesłodzone, herbaty zielone, herbaty owocowe bez sztucznych aromatów, roiboos

W kryterium rozpatrywane będą przedłożone przez Wykonawcę 2 przykładowe jadłospisy dekadowe (jeden wiosenno - letni i jeden jesienno - zimowy) sporządzone przez Wykonawcę i złożone wraz z ofertą, uwzględniające skład asortymentowy oraz gramaturę poszczególnych posiłków (śniadanie, obiad /zupa, drugie danie/ podwieczorek) - wykonane w oparciu o wymagania Zamawiającego zawarte Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.

5. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

|  |
|--|
| <b>Rozdział XXI – Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego</b> |
|--|

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. 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.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXII SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

**Rozdział XXII – Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **0,5 %** maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 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.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej; przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego; przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
5. Dokument wniesiony w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej powinien zawierać klauzulę o gwarantowaniu wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy zamawiającego: **ING Bank Śląski O/Legionowo, konto nr 73 1050 1012 1000 0005 0241 1663.**
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
8. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
9. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust.3.
10. Za zgodą zamawiającego wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
11. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
12. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.

**Rozdział XXIII – Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy oraz możliwości jej zmiany**

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ.
2. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, na warunkach, o których mowa w pkt 1.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we wzorze umowy.
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

**Rozdział XXIV – Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa 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.
4. 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.
5. 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).
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 2 i 4 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia



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

## Rozdział XXV – Ochrona danych osobowych

1. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest KZB Legionowo Sp. z o.o. z siedzibą w Legionowie ul. marszałka Józefa Piłsudskiego 3; 05-120 Legionowo
3. W KZB Legionowo Sp. z o. o. jest powołany Inspektor Ochrony Danych z którym można kontaktować się pisząc na adres poczty elektronicznej: [iod@kzb-legionowo.pl](mailto:iod@kzb-legionowo.pl), lub zgłaszając się do siedziby firmy KZB Legionowo Sp. z o.o. ul. marszałka Józefa Piłsudskiego 3
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji pn. **Przygotowanie posiłków dla Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Sówki” w Legionowie**
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
7. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
9. posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
11. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

|  |
|--|
| <b>Rozdział XXVI – Załączniki do SWZ</b> |
|--|

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

|                |   |
|----------------|---|
| Załącznik nr 1 | Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)                          |
| Załącznik nr 2 | Wzór umowy  |
| Załącznik nr 3 | Formularz Ofertowy  |
| Załącznik nr 4 | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia               |
| Załącznik nr 5 | Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu |

- Załącznik nr 6 Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
- Załącznik nr 7 Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy
- Załącznik nr 8 Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem 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
- Załącznik nr 9 Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

**Niniejszą SWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:**

- 1) Katarzyna Jakubiec – przewodniczący
- 2) Izabela Ziemkiewicz – członek
- 3) Jerzy Wilczyński – członek
- 4) Małgorzata Sobiepanek – członek
- 5) Małgorzata Rabiega – sekretarz

**Zatwierdzam:**

PREZES ZARZĄDU

Irena Bogucka

.....  
(Kierownik Zamawiającego)

Załącznik nr 1 do specyfikacji warunków zamówienia  
znak postępowania: DOP-ZP-3/2021  
Załącznik Nr 1 do umowy

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie posiłków dla Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Sówki” w Legionowie w zakresie:
  - 1) dzierżawy pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia kuchni w Niepublicznym Przedszkolu „Wesołe Sówki”; ul. Jagiellońska 40, Legionowo
  - 2) prowadzenia żywienia zbiorowego zamkniętego dla dzieci 2,5 - 6 letnich w Niepublicznym Przedszkolu „Wesołe Sówki”; ul. Jagiellońska 40 około 65 dzieci
  - 3) dostawy gotowych posiłków dla oddziałów dzieci 2,5 - 6 letnich w Niepublicznym Przedszkolu „Wesołe Sówki” przy Al. 1 Dywizji Zmechanizowanej 16, około 60 dzieci.
2. Przygotowywanie posiłków musi się odbywać w pomieszczeniu dzierżawionej kuchni (bez cateringu).
3. Szacunkowa ilość całodziennych posiłków w okresie trwania umowy: maksymalnie 125 dzieci x 229 dni = 29.125 szt.
4. Przygotowanie posiłków obejmuje także:
  - 1) załadunek gotowych posiłków na wózki i przekazanie wózków pracownikom Zamawiającego przy drzwiach kuchni (wózek nie szerszy niż 50 cm);
  - 2) zmywanie naczyń po konsumpcji dzieci przedszkola oraz zarządzanie odpadami.
5. Zamawiający z dniem .....2021r. oddaje w dzierżawę przedmiot określony w § 1 pkt 1, a Wykonawca przyjmuje go i przeznaczają w całości na prowadzenie działalności w zakresie żywienia zbiorowego zamkniętego dla wychowanków Przedszkola Niepublicznego „Wesołe Sówki” ul. Jagiellońska 40, Legionowo.
6. Przedmiot dzierżawy zostanie przekazany Wykonawcy protokołem zdawczo-odbiorczym, który będzie zawierał ocenę stanu technicznego sprzętu i pomieszczeń.
7. Wykonawca rozpocznie działalność, o której mowa w pkt. 1, nie później niż w dniu 16.08.2021 r.
8. Wymagania dotyczące zamawianych posiłków:  
**Śniadania winny składać się z:**
  - zup mlecznych (z naturalnych kasz, płatków, zabrania się stosowania słodzonych i wysoko przetworzonych płatków) – minimum 2 razy w tygodniu
  - dodatkowo kanapki z różnorodnego pieczywa (żytnie – najlepiej z pełnego przemiału, wieloziarniste, pszenno-żytnie, od czasu do czasu rogale, bułki maślane itp.)
  - jako dodatek do kanapek należy stosować wysokiej jakości wędliny (o zawartości min 87 % mięsa – np. szynka gotowana, polędwica wieprzowa), mięsa pieczone, jajka (także jajecznicą), sery (twarogowe i żółte – nie wyroby seropodobne), świeżo przygotowane pasty lub sałatki, kiełbasa biała, kiełbaski frankfurterki, parówki (min. 90% mięsa) na gorąco,
  - do każdego śniadania minimum 2 dodatki warzywne (np.: pomidor ogórek kiszony, świeży, sałata, szczypior, rzodkiewka, papryka)
  - do każdego śniadania napój w postaci herbaty ziołowej (np. miętowa) lub owocowej lub napój mleczny (kakao, kawa zbożowa). Herbata w zależności od życzenia i preferencji rodziców powinna być dostępna także w wersji niesłodzonej.

Kanapki, które zostaną niezjedzone przez dzieci po odpowiednim zabezpieczeniu i właściwym przechowaniu zostaną wydane po godzinie 15.00.

### **Obiad winien składać się z:**

#### **Zupy:**

- gotowane na wywarze mięsno – jarzynowym (mięso urozmaicone – kurczak, kaczka, indyk, wieprzowina, cielęcina – po jednym razie na dekadę) lub jarskim z dodatkiem masła z odpowiednią ilością śmietany lub jogurtu (w przypadku zup, które tego wymagają)
- zabrania się gotowania wywaru sporządzonego z bulionów, kostek rosółowych itp.
- dodatkowo zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania zup przygotowanych na bazie proszku.

#### **II dania z kompotem i surówką**

- drugie danie jednoskładnikowe (półmięsne lub bezmięsne) lub wieloskładnikowe (ziemniak, kasza, ryż, makaron, mięso, ryba)
- przynajmniej 4 razy w ciągu 1 dekady na drugie danie powinno być serwowane mięso różnego rodzaju (co najmniej) 1x wołowina, 1x wieprzowina, 1x drób) i w różnicowanej formie: 2x w postaci całego kawałka, 2x w formie mielonej lub przetworzonej (gulasz, potrawka). Mięso smażone może pojawić się tylko 1 raz w jadłospisie. Sos ma być pochodną mięsa (własny) – zabrania się sporządzania go z proszku lub bulionu.
- dwa razy w dekadzie powinny być serwowane posiłki półmięsne – wskazane aby posiłki te przygotowywane były z dodatkami skrobiowymi z pełnego przemiału)
- przynajmniej 2 razy w wciągu 1 dekady na drugie danie powinny być serwowane posiłki bezmięsne – mączne np. naleśniki z nadzieniem wegetariańskim, serem, pyzy z nadzieniem wegetariańskim, pierogi ruskie itp.

Do każdego obiadu należy podać surówkę wykonaną zgodnie ze sztuką kulinarną – doprawioną wymaganymi przyprawami, oliwą oraz uzupełnioną innymi niezbędnymi składnikami. Przetworzone warzywa saute np. starte lub pokrojone buraki albo inne warzywa – nie doprawione właściwym dressingiem nie będą uznawane jako surówka.

Kompot należy przygotowywać z owoców świeżych lub mrożonych (w zimę). Niedopuszczalne jest gotowanie kompotów na bazie suszu oraz używania syropów, soków zagęszczonych i herbat granulowanych.

Zamawiający nie dopuszcza podawania jako posiłek obiadowy: parówek lub kiełbasy, makaronu z dżemem, potraw typu bigos, fasolka po bretońsku.

#### **Podwieczorek powinien składać się z:**

- ciast/ciastek własnego wypieku lub deseru mlecznego z sokiem/musem owocowym lub przetworzone owoce z dodatkiem zbożowym lub budyń, kisiel/galaretka z dodatkiem białkowym
- przykłady: raz w dekadzie wypiek własny (ciast, ciastka – wskazane z dodatkiem mąki z pełnego przemiału), bułka maślana lub chałka z naturalnym miodem, dżemem owocowym, koktajle owocowe z owoców mrożonych, sezonowych, soki owocowe typu karotka (wyrób własny), jogurty i desery owocowe, serek wiejski
- owoce z przewagą owoców sezonowych

Nie wolno serwować słodczy typu batoniki, wafelki, herbatniki i ciastka gotowe (dopuszczalne są batoniki typu musli)

## II. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się do:

1) przygotowania i wydania w okresie od dnia 16.08.2021 r. do dnia 15.07.2022r. posiłków składających się ze śniadania, pełnego obiadu (zupa, II danie, kompot i owoce pokrojone) oraz podwieczorku dla około 125 dzieci przez 5 dni w tygodniu z wyłączeniem dni wolnych od zajęć przedszkolnych w tym:

a) żywienie zbiorowe zamknięte dla około 65 dzieci w Przedszkolu ul. Jagiellońska 40, codzienne przygotowanie i wydawanie posiłków wraz ze zmywaniem naczyń, w tym:

- śniadań od godziny 8:45 do godziny 9.00,
- obiadów od godziny 11:30 do godziny 11:45,
- podwieczorków od godziny 14:15 do godziny 14:30.

b) dostawa gotowych posiłków około 60 dzieci dla oddziału Przedszkola przy Al. 1 Dywizji Zmechanizowanej 16, posiłki będą dostarczane do przedszkola z zachowaniem cyklu:

- 8:45 - dostawa śniadania do przedszkola
- 11:20 - dostawa obiadu do przedszkola
- 14:20 – dostawa podwieczorku do przedszkola (dopuszcza się dostarczenie podwieczorku wraz z obiadem);

2) dostarczenia odpowiedniej ilości posiłków zgodną z zapotrzebowaniem złożonym na dany dzień przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego w następujący sposób: do godz. 8:10 z korektą do 9:30 zamówienie ilości obiadów i podwieczorków na dany dzień, telefonicznie, sms-em lub osobiście,

3) ułożenia jadłospisu (zaleca się różnorodność i niepowtarzalność dziennych zestawów żywieniowych) na okres 10 dni roboczych,

4) dostarczenia dekadowego jadłospisu na 3 dni (piątek) przed terminem realizacji wraz z wagowym podaniem składników wchodzących w skład posiłku (np. ziemniaki – ilość (gram), surówka – ilość (gram), kotlet – ilość (gram), zupa – ilość (gram) oraz podaniem kaloryczności, alergenów, zawartości węglowodanów, tłuszczów, białka, błonnika i sodu w danym posiłku - do wiadomości Zamawiającego i umieszczenia na tablicy ogłoszeń w przedszkolu (wszelkie zmiany w jadłospisie sugerowane przez Zamawiającego będą wiążące dla Wykonawcy),

a) dzienny jadłospis powinien obejmować dania mięsne, półmięsne oraz jarskie, jak również uwzględnić urozmaicenie posiłków ze względu na sezonowość i święta:

- Śniadanie to: różnorodne zupy mleczne, napoje mleczne, do tego kanapki, warzywa i owoce sezonowe.
- Obiad ma się składać z 4 części: zupy, drugiego dania w tym surówki lub sałatki, napoju oraz owocu krojonego,
- Podwieczorek: kanapka lub słodka bułka (ciasto), desery mleczne, owoce (w tym sezonowe), herbata lub napój mleczny, jogurt (dopuszcza się dostarczenie podwieczorku wraz z obiadem),

b) na jadłospisie winna widnieć gramatura posiłków,

c) Posiłki muszą spełniać następujące warunki jakościowe:

- zasady prowadzenia żywienia zbiorowego muszą być zgodne z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia,

- jadłospis powinien być urozmaicony; rodzaj potrawy nie może powtarzać się w tym samym tygodniu,
  - w tygodniu powinien być przygotowany co najmniej 4 razy obiad z drugim daniem mięsnym (z przewagą drobiowego) lub rybnym,
  - potrawy powinny być lekkostrawne, przygotowywane z surowców wysokiej jakości, świeżych, naturalnych, mało przetworzonych, z ograniczoną ilością substancji dodatkowych konserwujących, zagęszczających, barwiących lub sztucznie aromatyzowanych,
  - w jadłospisie powinny przeważać potrawy gotowane, pieczone i duszone, okazjonalnie smażone,
  - do przygotowania posiłku zalecane jest: stosowanie tłuszczów roślinnych (ograniczone stosowanie tłuszczów zwierzęcych), stosowanie dużej ilości warzyw i owoców, w tym także nasion roślin strączkowych, różnego rodzaju kasz, umiarkowane stosowanie jaj, cukru i soli,
- 5) Wykonawca zobowiązuje się do zachowania diet pokarmowych w zależności od indywidualnych potrzeb dzieci. Zalecenia dotyczące diet pokarmowych zostaną przekazane Wykonawcy na 3 dni przed dniem obowiązywania umowy oraz będą przekazywane sukcesywnie w chwili powstałych zmian;
- 6) Przygotowanie posiłków zgodnie z zalecanymi normami żywieniowymi dla grup wiekowych dzieci przedszkolnych, określonymi w:
- Ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U z 2019 r. poz. 1252), wyłącznie z produktów naturalnych wg norm Instytutu Żywności i Żywienia dzieci i młodzieży;
  - art.9 ust. 1 litera l ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1169/2011z dnia 25 października 2011r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylecia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. U. UEL 304 z dnia 22 listopada 2011 r. ze zm.)
  - 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. z dnia 1 sierpnia 2016 r. poz. 1154).
- 7) Przygotowanie posiłków o najwyższym standardzie na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi normami HACCP. Posiłki muszą spełniać wymogi żywieniowe zalecane dla danej grupy wiekowej. Jadłospis obiadowy ma być dostosowany do grupy wiekowej,
- 8) Przygotowanie posiłków z naturalnych produktów, bez używania produktów typu instant czy gotowych półproduktów (np. mrożone pierogi, klopsy, gołąbki itp.) z gwarancją świeżości artykułów i produktów. Mięso nie może być MMO (mięso odkostnione mechanicznie)
- 9) Dostarczania posiłków na własny koszt w specjalistycznych termosach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przewożonych posiłków. Pojemniki i termosy muszą być szczelnie zamykane. Temperatura dla dań gorących w

momencie przekazywania posiłków dzieciom winna wynosić co najmniej 63 stopnie Celcjusza. Wykonawca zapewni wagę i termometr.

- 10) Do obowiązków Wykonawcy należy także codzienny odbiór pojemników i odpadów pokonsumpcyjnych niezależnie od ich ilości.
- 11) Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zachowując wymogi sanitarno – epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania próbek pokarmowych ze wszystkich przygotowanych posiłków, każdego dnia przez okres 72 godzin z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki pokarmowej podpisem osoby odpowiedzialnej za pobieranie tych próbek.
- 13) Wykonawca zapewni we własnym zakresie i na własny koszt utrzymanie czystości pomieszczeń oraz ich wyposażenia, przy czym środki używane do utrzymywania czystości powinny spełniać wymogi odpowiednich służb dla pomieszczeń związanych z przechowywaniem i przygotowaniem posiłków.
- 14) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę przy przygotowywaniu, wydawaniu posiłków, zmywaniu i sprzątaniu muszą posiadać aktualne książeczki sanitarno-epidemiologiczne. Koszt badań i odpowiedzialność za brak aktualnego dokumentu ponosi Wykonawca.
- 15) Wykonawca we własnym zakresie zakupi naczynia i sztućce do spożywania posiłków i zobowiązuje się do utrzymania ich w czystości: zmywania, wyparzania.

## 2. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) uzgadniania z Zamawiającym wszelkich zmian dotyczących czasu i terminów wykonania posiłków,
  - 2) wykonywania remontów bieżących pomieszczeń kuchni oraz wszelkich bieżących napraw koniecznych do jej funkcjonowania,
  - 3) przestrzegania porządku, zasad bezpieczeństwa i p.poż. obowiązujących w przedszkolu,
  - 4) prowadzenia działalności w sposób niekolidujący z normalnym funkcjonowaniem przedszkola,
  - 5) uzyskania zgody Zamawiającego na wykorzystywanie pomieszczeń w dniach wolnych od pracy i w okresie przerw w pracy przedszkola,
  - 6) niepoddzierżawiania, niepodnajmowania i nieużyczania wydzierżawionych pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia osobom trzecim, bez zgody Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli stanu technicznego pomieszczeń oraz charakteru prowadzonej działalności.
  4. Wykonawca we własnym zakresie organizuje dozоровanie dzierżawionych pomieszczeń oraz ubezpieczenia mienia tam znajdującego się.
  5. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania w depozyt kompletu kluczy do drzwi wejściowych i pomieszczeń dzierżawionych Zamawiającemu.
  6. Wykonawcę obciąża obowiązek pokrycia ewentualnych kar nałożonych przez organy kontrolne, związanych z niewłaściwym prowadzeniem stołówki i nieprzestrzeganiem przepisów prawa.
  7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za inne skutki, w tym mające wpływ na osoby trzecie, działalności Wykonawcy w wydzierżawionych pomieszczeniach, które mogą wynikać z niewłaściwego prowadzenia stołówki i nieprzestrzegania przepisów prawa.



### III. UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Podana ilość posiłków jest szacunkowa i może ulec zarówno zmniejszeniu jak i zwiększeniu w granicach 30% poszczególnych ilości zamawianych posiłków.
2. Zamawiający zastrzega, iż liczba dzieci zadeklarowanych na do żywienia może ulec zmianie w sytuacjach, których Zamawiający nie mógł przewidzieć np.: z powodu choroby dziecka.
3. Liczba dzieci będzie weryfikowana do godz. 8:10 z korektą do 9:30 danego dnia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę przepisów dotyczących technologii produkcji i jakości wykonywanych usług.
5. Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli wykonywanego zamówienia oraz zlecenia kontroli odpowiednim służbom w zakresie wykonywania usługi.
6. Zamawiający ma prawo wglądu do protokołów pokontrolnych SANEPID i innych służb w zakresie prowadzonego żywienia zbiorowego.
7. Zamawiający będzie składał reklamacje w przypadkach niezgodności w realizacji usługi, w szczególności:
  - 1) różnicy w liczbie lub rodzaju diet lub posiłków dostarczonych do jednostki organizacyjnej a zamówieniem,
  - 2) dostarczenia posiłku niepełnego (brak składnika posiłku lub jego części)
  - 3) rozlania posiłku,
  - 4) dostawy posiłków w brudnych opakowaniach lub na brudnych naczyniach i zastawie stołowej,
  - 5) posiłków o zaniżonej gramaturze (lub zaniżeniu gramatury składowych posiłku np. mięsa, ryby, masła, wędliny, itp.),
  - 6) nieprawidłowej temperatury,
  - 7) produktów o niskiej że:
  - 8) Zaniżenie gramatury powyżej 5% wartości należnej składników posiłku (np. mięsa, masła, itp.) spowoduje reklamację całego posiłku,
  - 9) Obniżona o 10% od wymaganej temperatura w punkcie odbioru spowoduje reklamację całego posiłku.
8. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji wydanych posiłków i rozliczania ich z Zamawiającym w oparciu o składane zamówienia, korekty oraz zgłoszone reklamacje.
9. Reklamacje będą składane drogą elektroniczną lub faxem. Rozstrzygnięcie reklamacji musi nastąpić do 14 dni od jej zgłoszenia. Wzór protokołu reklamacji stanowi załącznik do SWZ.

### IV. OPIS TECHNICZNY POMIESZCZEŃ W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „WESOŁE SÓWKI”; UL. JAGIELLOŃSKA 40, LEGIONOWO

Wykaz pomieszczeń (łącznie 70 m<sup>2</sup>):

1. kuchnia – 15,30 m<sup>2</sup>,
2. zmywalnia naczyń stołowych – 7,06 m<sup>2</sup>,
3. wc – 2,92 m<sup>2</sup>,
4. schowek – 2,21 m<sup>2</sup>,
5. pomieszczenie socjalne – 6,31 m<sup>2</sup>, (wspólne z pracownikami przedszkola)
6. magazyn spożywczy – 7,28 m<sup>2</sup>,
7. magazyn warzyw i owoców – 13,35 m<sup>2</sup>,

## 8. ciągi komunikacyjne - korzystanie wspólne.

Wykaz urządzeń pozostających na wyposażeniu:

- duża kuchnia gazowa – 1 szt.,
- mała kuchnia gazowa – 1 szt.,
- taboret gazowy – 1 szt.,
- zlewozmywak z armaturą – 1 szt.,
- umywalka z armaturą – 1 szt.,
- szafki stojące: 80 cm, 40 cm, 90 cm z blatami,
- szafki wiszące: 4 szafki 60 cm, 1 szafka 30 cm, 1 szafka 80 cm,
- okap metalowy – 1 szt.,
- wanna z armaturą – 1 szt.,
- zmywarka naczyń – 1 szt.,
- terma na wodę – 1 szt.,
- patelnia elektryczna – 1 szt.,
- 3 regały,
- szafka z drzwiczkami,
- regalik z półkami i drzwiczkami,
- skrzynia na ziemniaki,
- 3 regały metalowe,
- szafka.

## V. OPIS TECHNICZNY POMIESZCZEŃ ZESPOŁU ŻYWIENIOWEGO W ODDZIALE NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „WESOŁE SÓWKI” PRZY AL. 1 DYWIZJI ZMECHANIZOWANEJ 16.

1) Zestawienie pomieszczeń:

- a) Pom. dostaw cateringu – 8,95 m<sup>2</sup>,
- b) Rozdzielnia posiłków – 18,04 m<sup>2</sup>,
- c) Zmywalnia – 8,85 m<sup>2</sup>,
- d) Aneks – 2,62 m<sup>2</sup>,
- e) Mycie wózków – 6,42 m<sup>2</sup>,

2) Gotowe posiłki dostarczane będą do oddziału przez firmę w pojemnikach transportowych do pomieszczenia przyjęcia. Następnie przekazywane będą przez okienko do rozdzielni posiłków. Pojemniki transportowe będą odbierane przez firmę i myte.

Gotowe dania i czyste naczynia przewożone będą wózkami transportowymi, które będą myte i przechowywane w odrębnym pomieszczeniu.

Naczynia po zjedzeniu posiłku przewożone będą wózkami do zmywalni. Tu będą myte w zmywarce wyparaniem. Czyste naczynia przechowywane będą w szafie przelotowej. Odpadki pokonsumpcyjne przechowywane będą w zamkniętym pojemniku w aneksie przy zmywalni i odbierane przez firmę przygotowującą posiłki. Firma będzie oddawała odpadki do utylizacji.

3) Pomieszczenie dostaw posiłków.

Osoby przywożące posiłki mają możliwość wejścia tylko do tego pomieszczenia. W pomieszczeniu przyjęcia zaprojektowano stół ze zlewem jednokomorowym i półką. Zaprojektowano tu także chłodziarkę o poj. 500 i regał do przechowywania pojemników z posiłkami. Gotowe posiłki przekazywane będą do rozdzielni posiłków przez okienko podawcze.

- 4) W pomieszczeniu rozdzielni posiłków zaprojektowano stoły z blachy nierdzewnej, dwie szafy chłodnicze, aneks mycia sprzętu z e zlewem dwukomorowym, umywalkę.  
Posiłki po rozpakowaniu przewożone będą do sal.
- 5) Zmywalnia – bezpośrednio przy rozdzielni posiłków. Wyposażenie: zlewozmywak, stół załadowniczy, zmywarka z wyparaniem, stół wyładowniczy, pojemnik na odpadki, szafa przelotowa.
- 6) Dla zatrudnionych pracowników przeznaczone są pomieszczenia socjalne.

## **VI. ZASADY KORZYSTANIA Z POMIESZCZEŃ PRZY UL. JAGIELLOŃSKIEJ 40 ORAZ POMIESZCZEŃ PRZY AL. 1 DYWIZJI ZMECHANIZOWANEJ 16**

1. Z tytułu dzierżawy pomieszczeń przy ul. Jagiellońskiej 40, Wykonawca zobowiązuje się do comiesięcznego uiszczania czynszu i opłat w tym:
  - 1) czynsz za dzierżawę pomieszczeń kuchni (ryczałtowo, miesięcznie) 100,00 zł netto (słownie: sto złotych) + należny podatek VAT,
  - 2) za opłaty eksploatacyjne, w tym energia elektryczna, energia cieplna, woda i odprowadzanie ścieków, gaz:
    - a. energia elektryczna: 50 % wartości faktur za cały budynek ( w tym opłaty abonamentowe),
    - b. woda i odprowadzanie ścieków: 50 % wartości faktur za cały budynek (w tym opłaty abonamentowe),
    - c. gaz:
      - w terminie od 15.05. do 15.09 - 100 % wartości faktur za cały budynek (w tym opłaty abonamentowe)
      - w terminie od 16.09. do 14.05 - 50 % opłaty abonamentowe + 30% zużycia
2. Wykonawca zobowiązany jest ponadto do:
  - 1) przeprowadzania okresowej deratyzacji,
  - 2) dokonywania opłaty podatku od nieruchomości za wdzierżawione pomieszczenia na prowadzenie działalności gospodarczej wg. stawki określonej uchwałą Rady Miasta Legionowo.
  - 3) wywozu nieczystości stałych we własnym zakresie poprzez zawarcie umowy z dowolnie wybraną firmą świadcząca usługi w tym zakresie, wywóz nieczystości stałych będzie się odbywał 1 raz w tygodniu.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność względem Zamawiającego z tytułu uszkodzeń, zniszczeń bądź utraty przedmiotów wyposażenia kuchni w wysokości rzeczywistej wartości szkody.
4. Po zakończeniu dzierżawy, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić pomieszczenia, urządzenia i wyposażenie Zamawiającemu w stanie nie pogorszonym poza wynikającym z normalnego zgodnego z przeznaczeniem użytkowania.
5. Zdanie lokalu wraz z wyposażeniem i urządzeniami następuje protokołem zdawczo-odbiorczym
6. Z tytułu wykorzystywania pomieszczeń przy Al. 1 Dywizji Zmechanizowanej 16, Wykonawca obciążany będzie comiesięcznie za opłaty eksploatacyjne, w tym energia elektryczna, woda i odprowadzanie ścieków:
  - a. koszty zużycia wody i kanalizacji rozliczane na podstawie odczytu wodomierza po stawkach aktualnie obowiązujących, na podstawie faktury;

b.koszty energii elektrycznej w terminie od 16.08.2021. do 15.07.2022 – ryczałt miesięczny w wysokości 200,00 zł brutto,

7. Zamawiający dopuszcza rozliczenie energii elektrycznej na podstawie odczytu podlicznika po uprzednim zamontowaniu urządzenia przez Wykonawcę.

## VII. PERSONEL WYKONAWCY

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę co najmniej 6 osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:
  - 4) osoby wykonujące czynności w zakresie przygotowywania posiłków,
  - 5) osoby wykonujące czynności w zakresie wydawania posiłków, zmywania i sprzątnięcia w siedzibie przedszkola,
  - 6) osobę dowożącą posiłki,zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa określonymi w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) oraz w ustawie z dnia 22.07.2016 r. o zmianie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz niektórych innych ustaw. Ustalenie wymiaru zatrudnienia Zamawiający zostawia w gestii Wykonawcy.
2. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w załączniku nr 8 do Umowy pn. **„Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego”**, które zostały wskazane przez Wykonawcę w złożonej ofercie, zwane dalej „Pracownikami świadczącymi Usługi”.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą w okresie realizacji Umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest, w każdym czasie, do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - 1)żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
  - 2)żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;
  - 3)przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, w trakcie realizacji zamówienia:
  - 1)oświadczenia zatrudnionego pracownika,
  - 2)oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne oznaczenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz

podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

- 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tj.: bez wskazania imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
  - 4) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
  - 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
  - 6) Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 1, oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-5, traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1.
- W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

## VIII. USTALENIA OGÓLNE.

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi zgodnie z zachowaniem należytej staranności oraz na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy.
2. W interesie Wykonawcy pozostaje zdobycie wszelkich innych, niezbędnych informacji koniecznych do przygotowania i złożenia oferty.
3. W cenę za wykonanie niniejszego zamówienia powinny być wliczone wszystkie koszty Wykonawcy związane ze świadczeniem usług. W przypadku nie wywiązania się z prac objętych zamówieniem lub nienależytego wykonywania prac, Wykonawca ponosił będzie odpowiedzialność za szkody poniesione przez użytkowników.

### 4. Uszczegółowienie opisu przedmiotu zamówienia

- 1) Należność za posiłki przeznaczone dla dzieci objętą fakturą uiszczać będzie Zamawiający na rzecz Wykonawcy.
- 2) Koszty jakie poniósł dotychczasowy Wykonawca za media w roku 2020:

a) dla obiektu przy ul. Jagiellońskiej 40

- za energię elektryczną zużyta –5425,51 brutto,
- za wodę i ścieki - 3277,30 brutto
- za gaz zużyty – 1840,91 brutto

b) dla obiektu przy 1 Dywizji Zmechanizowanej 16

- Średnie koszty miesięczne za zużycie wody oraz kanalizacji to 117.69 zł
- ryczałt miesięczny za energię elektr. 200 brutto

- 3) Montaż podlicznika energii elektrycznej jest możliwy w budynku przy ul. Jagiellońskiej 40, natomiast dla obiektu przy 1 Dywizji Zmechanizowanej 16 nie ma możliwości montażu podlicznika z uwagi na gwarancję budynku.
- 4) Kanalizacja w obiekcie kuchni jest drożna i sprawna.
- 5) Wentylacja grawitacyjna w kuchni jest sprawna
- 6) Pomieszczenia, które będą wynajęte Wykonawcy w związku z realizacją przedmiotu zamówienia odpowiadają przepisom prawa, a w szczególności HACCP, zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p-poż .
- 7) Pomieszczenia, które będą wynajęte Wykonawcy w związku z realizacją przedmiotu zamówienia obecnie nie posiadają żadnych nakazów wykonawczych, wystawionych przez służby takie jak: Sanepid, służby gazownicze, p-poż, nakazów nadzoru budowlanego itp.
- 8) Ostatnia kontrola Sanepidu w budynku przy ul. Jagiellońskiej 40 była wykonana w 2017r. natomiast budynek przy 1 Dywizji Zmechanizowanej 16 był oddany do eksploatacji w sierpniu 2017r. po wydaniu zgody Sanepidu.
- 9) Zamawiający nie przewiduje konieczności poniesienia przez Wykonawcę innych dodatkowych kosztów, poza kosztami zdefiniowanymi w SWZ
- 10) Ostatni przegląd kominiarski w budynku przy ul. Jagiellońskiej 40 był wykonany w listopadzie 2020r. W budynku przy 1 Dywizji Zmechanizowanej 16 był wykonany w grudniu 2020r. Protokół jest dostępny do wglądu w siedzibie zamawiającego.
- 11) Woda w obiektach jest z sieci miejskiej PWK, monitorowana na bieżąco
- 12) W budynku przy ul. Jagiellońskiej 40 kuchnia posiada w oknach siatki przeciwko owadom.
- 13) Na terenie Przedszkola nie ma pomieszczenia na odpady pokonsumpcyjne. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt musi zadbać i usunięcie odpadów. Zgodnie z zapisami zawartymi we wzorze umowy do obowiązków Wykonawcy należy także codzienny odbiór pojemników i odpadów pokonsumpcyjnych niezależnie od ich ilości.

Załącznik nr 2 do specyfikacji warunków zamówienia  
znak postępowania: DOP-ZP-3/2021

*wzór umowy z Wykonawcą*

**Umowa nr DOP/ZPU/UP/...../2021**

Zawarta dnia .....2021r. w Legionowie, pomiędzy:

KZB Legionowo Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 w Legionowie, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000478396 oraz numer NIP: 5361914209 i REGON: 146799748, wysokość kapitału zakładowego 215 620 000, reprezentowaną przez: Irenę Bogucką – Prezesa Zarządu zwaną dalej "ZAMAWIAJĄCYM"

a

.....  
zwanym dalej "WYKONAWCĄ",

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej:

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem zamówienia jest **przygotowanie posiłków dla Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Sówki” w Legionowie w zakresie:**
  - 1) dzierżawy pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia kuchni w Niepublicznym Przedszkolu „Wesołe Sówki”; ul. Jagiellońska 40, Legionowo
  - 2) prowadzenia żywienia zbiorowego zamkniętego dla dzieci 2,5 - 6 letnich w Niepublicznym Przedszkolu „Wesołe Sówki”; ul. Jagiellońska 40 około 65 dzieci
  - 3) dostawy gotowych posiłków dla oddziałów dzieci 2,5 - 6 letnich w Niepublicznym Przedszkolu „Wesołe Sówki” przy Al. 1 Dywizji Zmechanizowanej 16, około 60 dzieci.
2. Przygotowywanie posiłków musi się odbywać w pomieszczeniu dzierżawionej kuchni (bez cateringu).
3. Szacunkowa ilość całodziennych posiłków w okresie trwania umowy: maksymalnie 125 dzieci x 229 dni = 29.125 szt.
4. Przygotowanie posiłków obejmuje także:
  - 1) załadunek gotowych posiłków na wózki i przekazanie wózków pracownikom Zamawiającego przy drzwiach kuchni (wózek nie szerszy niż 50 cm);
  - 2) zmywanie naczyń po konsumpcji dzieci przedszkola oraz zarządzanie odpadami.

**§ 2**

1. Zamawiający z dniem .....2021r. oddaje w dzierżawę przedmiot określony w § 1 pkt 1, a Wykonawca przyjmuje go i przeznaczą w całości na prowadzenie działalności w zakresie żywienia zbiorowego zamkniętego dla wychowanków Przedszkola Niepublicznego „Wesołe Sówki” ul. Jagiellońska 40, Legionowo.
2. Przedmiot dzierżawy zostanie przekazany Wykonawcy protokołem zdawczo-odbiorczym, który będzie zawierał ocenę stanu technicznego sprzętu i pomieszczeń.

3. Wykonawca rozpocznie działalność, o której mowa w § 2 ust. 1, nie później niż w dniu **16.08.2021 r.**

### § 3 Obowiązki Wykonawcy

#### 1. Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się do:

- 1) przygotowania i wydania w okresie od dnia 16.08.2021 r. do dnia 15.07.2022r. posiłków składających się ze śniadania, pełnego obiadu (zupa, II danie, kompot i owoce pokrojone) oraz podwieczorku dla około 125 dzieci przez 5 dni w tygodniu z wyłączeniem dni wolnych od zajęć przedszkolnych w tym:
  - a) **żywienie zbiorowe zamknięte dla około 65 dzieci w Przedszkolu ul. Jagiellońska 40**, codzienne przygotowanie i wydawanie posiłków wraz ze zmywaniem naczyń, w tym:
    - - śniadań od godziny 8:45 do godziny 9.00,
    - obiadów od godziny 11:30 do godziny 11:45,
    - podwieczorków od godziny 14:15 do godziny 14:30.
  - b) **dostawa gotowych posiłków około 60 dzieci dla oddziału Przedszkola przy Al. 1 Dywizji Zmechanizowanej 16**, posiłki będą dostarczane do przedszkola z zachowaniem cyklu:
    - 8:45 - dostawa śniadania do przedszkola
    - 11:20 - dostawa obiadu do przedszkola
    - 14:20 – dostawa podwieczorku do przedszkola (dopuszcza się dostarczenie podwieczorku wraz z obiadem);
- 2) dostarczenia odpowiedniej ilości posiłków zgodną z zapotrzebowaniem złożonym na dany dzień przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego w następujący sposób: do godz. 8:10 z korektą do 9:30 zamówienie ilości obiadów i podwieczorków na dany dzień, telefonicznie, sms-em lub osobiście,
- 3) ułożenia jadłospisu (zaleca się różnorodność i niepowtarzalność dziennych zestawów żywieniowych) na okres 10 dni roboczych,
- 4) dostarczenia dekadowego jadłospisu na 3 dni (piątek) przed terminem realizacji wraz z wagowym podaniem składników wchodzących w skład posiłku (np. ziemniaki – ilość (gram), surówka – ilość (gram), kotlet – ilość (gram), zupa – ilość (gram) oraz podaniem kaloryczności, alergenów, zawartości węglowodanów, tłuszczów, białka, błonnika i sodu w danym posiłku - do wiadomości Zamawiającego i umieszczenia na tablicy ogłoszeń w przedszkolu (wszelkie zmiany w jadłospisie sugerowane przez Zamawiającego będą wiążące dla Wykonawcy),
  - a) dzienny jadłospis powinien obejmować dania mięsne, półmięsne oraz jarskie, jak również uwzględnić urozmaicenie posiłków ze względu na sezonowość i święta:
    - Śniadanie to: różnorodne zupy mleczne, napoje mleczne, do tego kanapki, warzywa i owoce sezonowe.
    - Obiad ma się składać z 4 części: zupy, drugiego dania w tym surówki lub sałatki, napoju oraz owocu krojonego,
    - Podwieczorek: kanapka lub słodka bułka (ciasto), desery mleczne, owoce (w tym sezonowe), herbata lub napój mleczny, jogurt (dopuszcza się dostarczenie podwieczorku wraz z obiadem),
  - b) na jadłospisie winna widnieć gramatura posiłków,
  - c) Posiłki muszą spełniać następujące warunki jakościowe:



- zasady prowadzenia żywienia zbiorowego muszą być zgodne z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia,
  - jadłospis powinien być urozmaicony; rodzaj potrawy nie może powtarzać się w tym samym tygodniu,
  - w tygodniu powinien być przygotowany co najmniej 4 razy obiad z drugim daniem mięsnym (z przewagą drobiowego) lub rybnym,
  - potrawy powinny być lekkostrawne, przygotowywane z surowców wysokiej jakości, świeżych, naturalnych, mało przetworzonych, z ograniczoną ilością substancji dodatkowych konserwujących, zagęszczających, barwiących lub sztucznie aromatyzowanych,
  - w jadłospisie powinny przeważać potrawy gotowane, pieczone i duszone, okazjonalnie smażone,
  - do przygotowania posiłku zalecane jest: stosowanie tłuszczów roślinnych (ograniczone stosowanie tłuszczów zwierzęcych), stosowanie dużej ilości warzyw i owoców, w tym także nasion roślin strączkowych, różnego rodzaju kasz, umiarkowane stosowanie jaj, cukru i soli,
- 5) Wykonawca zobowiązuje się do zachowania diet pokarmowych w zależności od indywidualnych potrzeb dzieci. Zalecenia dotyczące diet pokarmowych zostaną przekazane Wykonawcy na 3 dni przed dniem obowiązywania umowy oraz będą przekazywane sukcesywnie w chwili powstałych zmian;
- 6) Przygotowanie posiłków zgodnie z zalecanymi normami żywieniowymi dla grup wiekowych dzieci przedszkolnych, określonymi w:
- Ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U z 2019 r. poz. 1252), wyłącznie z produktów naturalnych wg norm Instytutu Żywności i Żywienia dzieci i młodzieży;;
  - art.9 ust. 1 litera 1 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1169/2011z dnia 25 października 2011r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności, zmiany rozporządzeń Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1924/2006 i (WE) nr 1925/2006 oraz uchylenia dyrektywy Komisji 87/250/EWG, dyrektywy Rady 90/496/EWG, dyrektywy Komisji 1999/10/WE, dyrektywy 2000/13/WE Parlamentu Europejskiego i Rady, dyrektyw Komisji 2002/67/WE i 2008/5/WE oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 608/2004 (Dz. U. UEL 304 z dnia 22 listopada 2011 r. ze zm.)
  - 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. z dnia 1 sierpnia 2016 r. poz. 1154).
- 7) Przygotowanie posiłków o najwyższym standardzie na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi normami HACCP. Posiłki muszą spełniać wymogi żywieniowe zalecane dla danej grupy wiekowej. Jadłospis obiadowy ma być dostosowany do grupy wiekowej,
- 8) Przygotowanie posiłków z naturalnych produktów, bez używania produktów typu instant czy gotowych półproduktów (np. mrożone pierogi, klopsy, gołąbki itp.) z gwarancją świeżości artykułów i produktów. Mięso nie może być MMO (mięso odkostnione mechanicznie)
- 9) Dostarczania posiłków na własny koszt w specjalistycznych termosach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przewożonych posiłków. Pojemniki i

termosy muszą być szczelnie zamykane. Temperatura dla dań gorących w momencie przekazywania posiłków dzieciom winna wynosić co najmniej 63 stopnie Celcjusza. Wykonawca zapewni wagę i termometr.

- 10) Do obowiązków Wykonawcy należy także codzienny odbiór pojemników i odpadów pokonsumpcyjnych niezależnie od ich ilości.
- 11) Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zachowując wymogi sanitarno – epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania próbek pokarmowych ze wszystkich przygotowanych posiłków, każdego dnia przez okres 72 godzin z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki pokarmowej podpisem osoby odpowiedzialnej za pobieranie tych próbek.
- 13) Wykonawca zapewni we własnym zakresie i na własny koszt utrzymanie czystości pomieszczeń oraz ich wyposażenia, przy czym środki używane do utrzymywania czystości powinny spełniać wymogi odpowiednich służb dla pomieszczeń związanych z przechowywaniem i przygotowaniem posiłków.
- 14) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę przy przygotowywaniu, wydawaniu posiłków, zmywaniu i sprzątaniu muszą posiadać aktualne książeczki sanitarno-epidemiologiczne. Koszt badań i odpowiedzialność za brak aktualnego dokumentu ponosi Wykonawca.
- 15) Wykonawca we własnym zakresie zakupi naczynia i sprzęt do spożywania posiłków i zobowiązuje się do utrzymania ich w czystości: zmywania, wyparzania.

## 2. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) uzgadniania z Zamawiającym wszelkich zmian dotyczących czasu i terminów wykonania posiłków,
  - 2) wykonywania remontów bieżących pomieszczeń kuchni oraz wszelkich bieżących napraw koniecznych do jej funkcjonowania,
  - 3) przestrzegania porządku, zasad bezpieczeństwa i p.poż. obowiązujących w przedszkolu,
  - 4) prowadzenia działalności w sposób niekolidujący z normalnym funkcjonowaniem przedszkola,
  - 5) uzyskania zgody Zamawiającego na wykorzystywanie pomieszczeń w dniach wolnych od pracy i w okresie przerw w pracy przedszkola,
  - 6) niepoddzierżawiania, niepodnajmowania i nieużyczania wydzierżawionych pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia osobom trzecim, bez zgody Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli stanu technicznego pomieszczeń oraz charakteru prowadzonej działalności.
  4. Wykonawca we własnym zakresie organizuje dozоровanie dzierżawionych pomieszczeń oraz ubezpieczenia mienia tam znajdującego się.
  5. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania w depozyt kompletu kluczy do drzwi wejściowych i pomieszczeń dzierżawionych Zamawiającemu.
  6. Wykonawcę obciąża obowiązek pokrycia ewentualnych kar nałożonych przez organy kontrolne, związanych z niewłaściwym prowadzeniem stołówki i nieprzestrzeganiem przepisów prawa.
  7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za inne skutki, w tym mające wpływ na osoby trzecie, działalności Wykonawcy w wydzierżawionych pomieszczeniach, które mogą wynikać z niewłaściwego prowadzenia stołówki i nieprzestrzegania przepisów prawa.

#### § 4. Uprawnienia Zamawiającego

1. Podana ilość posiłków jest szacunkowa i może ulec zarówno zmniejszeniu jak i zwiększeniu w granicach 30% poszczególnych ilości zamawianych posiłków.
2. Zamawiający zastrzega, iż liczba dzieci zadeklarowanych na do żywienia może ulec zmianie w sytuacjach, których Zamawiający nie mógł przewidzieć np.: z powodu choroby dziecka.
3. Liczba dzieci będzie weryfikowana do godz. 8:10 z korektą do 9:30 danego dnia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę przepisów dotyczących technologii produkcji i jakości wykonywanych usług.
5. Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli wykonywanego zamówienia oraz zlecenia kontroli odpowiednim służbom w zakresie wykonywania usługi.
6. Zamawiający ma prawo wglądu do protokołów pokontrolnych SANEPID i innych służb w zakresie prowadzonego żywienia zbiorowego.
7. Zamawiający będzie składał reklamacje w przypadkach niezgodności w realizacji usługi, w szczególności:
  - a) różnicy w liczbie lub rodzaju diet lub posiłków dostarczonych do jednostki organizacyjnej a zamówieniem,
  - b) dostarczenia posiłku niepełnego (brak składnika posiłku lub jego części)
  - c) rozlania posiłku,
  - d) dostawy posiłków w brudnych opakowaniach lub na brudnych naczyniach i zastawie stołowej,
  - e) posiłków o zaniżonej gramaturze (lub zaniżeniu gramatury składowych posiłku np. mięsa, ryby, masła, wędliny, itp.),
  - f) nieprawidłowej temperatury,
  - g) produktów o niskiej że:
  - h) Zaniżenie gramatury powyżej 5% wartości należnej składników posiłku (np. mięsa, masła, itp.) spowoduje reklamację całego posiłku,
  - i) Obniżona o 10% od wymaganej temperatura w punkcie odbioru spowoduje reklamację całego posiłku.
8. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji wydanych posiłków i rozliczania ich z Zamawiającym w oparciu o składane zamówienia, korekty oraz zgłoszone reklamacje.
9. Reklamacje będą składane drogą elektroniczną lub faxem. Rozstrzygnięcie reklamacji musi nastąpić do 14 dni od jej zgłoszenia. Wzór protokołu reklamacji stanowi załącznik do SWZ.

#### § 5 Wynagrodzenie

1. Zamawiający ustala, że w terminie od 16.08.2021 r. do 15.07.2022r. koszt surowców użytych do przygotowania całodziennego posiłku dla 1 dziecka będzie wynosił 8,50 zł.
2. Koszt przygotowania całodziennego posiłku dla 1 dziecka w terminie od 16.08.2021 r. do 15.07.2022r. będzie wynosił ..... zł (słownie: .....100).
3. Kwota wymieniona w § 5 ust. 2, została określone w przetargu nieograniczonym z dnia .....2021 na przygotowanie posiłków dla Przedszkola Niepublicznego „Wesołe Sówki” w Legionowie

4. Przewidziana maksymalna wartość nominalna zobowiązania Zamawiającego wynikającą z umowy wyniesie ..... zł (słownie: ..... ) brutto i została ustalona w przetargu jak cena całkowita przedmiotu zamówienia brutto podana w ofercie.

### § 6 Płatności

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5, płatne będzie w ciągu 30 dni, po złożeniu faktury przez WYKONAWCĘ przelewem z konta ZAMAWIAJĄCEGO na konto WYKONAWCY wskazane na fakturze. WYKONAWCA złoży fakturę raz w miesiącu w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca kalendarzowego wykonywania usługi.
2. W przypadku, gdy zamówienie realizowane jest przy udziale Podwykonawcy, zgodnie z ofertą Wykonawcy, rozliczenie i zapłata wynagrodzenia na wykonaną usługę będzie dokonywane w formie ryczałtu miesięcznego, po złożeniu przez Podwykonawcę oświadczenia o uregulowaniu należnego mu wynagrodzenia.
3. Do faktur Wykonawca dołącza listę dzieci przedszkolnych korzystających z posiłków w danym miesiącu, potwierdzoną merytorycznie – co do ilości przygotowanych posiłków – przez dyrektorów placówki.
4. Wykonawca, w terminie nie później niż do 15-go dnia każdego miesiąca będzie pisemnie (w formie listy imiennej) uzgadniał z dyrektorem Przedszkola liczbę dzieci korzystających z posiłków.
5. Zamawiający zastrzega, iż liczba dzieci zadeklarowanych na dany miesiąc może ulec zmianie w sytuacjach, których Zamawiający nie mógł przewidzieć np.: z powodu choroby dziecka.

### § 7 Czyszczenie i opłaty

1. **Z tytułu dzierżawy pomieszczeń przy ul. Jagiellońskiej 40.** Wykonawca zobowiązuje się do comiesięcznego uiszczania czynszu i opłat w tym:
  - 1) czynsz za dzierżawę pomieszczeń kuchni (ryczałtowo, miesięcznie) 100,00 zł netto (słownie: sto złotych) + należny podatek VAT,
  - 2) za opłaty eksploatacyjne, w tym energia elektryczna, energia cieplna, woda i odprowadzanie ścieków, gaz:
    - a. energia elektryczna: 50 % wartości faktur za cały budynek ( w tym opłaty abonamentowe),
    - b. woda i odprowadzanie ścieków: 50 % wartości faktur za cały budynek (w tym opłaty abonamentowe),
    - c. gaz:
      - w terminie od 15.05. do 15.09 - 100 % wartości faktur za cały budynek (w tym opłaty abonamentowe)
      - w terminie od 16.09. do 14.05 - 50 % opłaty abonamentowe + 30% zużycia
2. Wykonawca zobowiązany jest ponadto do:
  - 1) przeprowadzania okresowej deratyzacji,
  - 2) dokonywania opłaty podatku od nieruchomości za wydzierżawione pomieszczenia na prowadzenie działalności gospodarczej wg. stawki określonej uchwałą Rady Miasta Legionowo.
  - 3) wywozu nieczystości stałych we własnym zakresie poprzez zawarcie umowy z dowolnie wybraną firmą świadczącą usługi w tym zakresie, wywóz nieczystości stałych będzie się odbywał 1 raz w tygodniu.

3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność względem Zamawiającego z tytułu uszkodzeń, zniszczeń bądź utraty przedmiotów wyposażenia kuchni w wysokości rzeczywistej wartości szkody.
4. Po zakończeniu dzierżawy, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić pomieszczenia, urządzenia i wyposażenie Zamawiającemu w stanie nie pogorszonym poza wynikającym z normalnego zgodnego z przeznaczeniem użytkowania.
5. Zdanie lokalu wraz z wyposażeniem i urządzeniami następuje protokołem zdawczo-odbiorczym
6. **Z tytułu wykorzystywania pomieszczeń przy Al. 1 Dywizji Zmechanizowanej 16,** Wykonawca obciążany będzie comiesięcznie za opłaty eksploatacyjne, w tym energia elektryczna, woda i odprowadzanie ścieków:
  - a. koszty zużycia wody i kanalizacji rozliczane na podstawie odczytu wodomierza po stawkach aktualnie obowiązujących, na podstawie faktury;
  - b. koszty energii elektrycznej w terminie od 16.08.2021. do 15.07.2022 – ryczałt miesięczny w wysokości 200,00 zł brutto,
7. Zamawiający dopuszcza rozliczenie energii elektrycznej na podstawie odczytu podlicznika po uprzednim zamontowaniu urządzenia przez Wykonawcę.

### **§ 8**

1. Czynsz dzierżawny oraz opłaty określone w § 7 ust. 1 pkt 2, Wykonawca winien uiszczać w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury przez Zamawiającego przelewem na konto ING Bank Śląski O/Legionowo nr rachunku 73 1050 1012 1000 0005 0241 1663 lub w kasie Zamawiającego przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 3 (o dotrzymaniu terminu dokonania wpłaty decyduje data wpływu na rachunek Zamawiającego).
2. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności będą naliczane ustawowe odsetki za opóźnienie.

### **§ 9 Termin realizacji**

**Umowa zostaje zawarta na okres od 16.08.2021r. do 15.07.2022r.**

### **§ 10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 0,5 % maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy określonej w § 5 ust. 4.
2. Wykonawca wniesie pełną kwotę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości ..... zł w pieniądzu; poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym; gwarancjach bankowych; gwarancjach ubezpieczeniowych; 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.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej; przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego; przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

4. Dokument wniesiony w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej powinien zawierać klauzulę o gwarantowaniu wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy zamawiającego: - ING Bank Śląski O/Legionowo, konto nr 73 1050 1012 1000 0005 0241 1663.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
8. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust.2.
9. Za zgodą zamawiającego wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 2.
10. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
11. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.
12. W przypadku nie wywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązania należytego wykonania przedmiotu umowy, kwota wpłaconego zabezpieczenia tego zobowiązania określona w ust. 2, pozostaje do dyspozycji Zamawiającego.

### §11. Personel wykonawcy

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę co najmniej 6 osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:
  - 1) osoby wykonujące czynności w zakresie przygotowywania posiłków,
  - 2) osoby wykonujące czynności w zakresie wydawania posiłków, zmywania i sprzątnięcia w siedzibie przedszkola,
  - 3) osobę dowożącą posiłki,zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa określonymi w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) oraz w ustawie z dnia 22.07.2016 r. o zmianie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz niektórych innych ustaw.  
Ustalenie wymiaru zatrudnienia Zamawiający zostawia w gestii Wykonawcy.
2. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w załączniku nr 8 do Umowy pn. **„Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego”**, które zostały wskazane przez Wykonawcę w złożonej ofercie, zwane dalej „Pracownikami świadczącymi Usługi”.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą w okresie realizacji Umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest, w każdym czasie, do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez

Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;
  - 3) przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, w trakcie realizacji zamówienia:
- 1) **oświadczenia zatrudnionego pracownika,**
  - 2) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne oznaczenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
  - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tj.: bez wskazania imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
  - 4) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
  - 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
  - 6) Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 1, oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-5, traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1.

7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

## **§ 12 ZMIANY PERSONELU WYKONAWCY**

1. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
  - 1) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego Usług;
  - 2) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
2. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonywana jest poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie Pracownika świadczącego Usługi złożone w siedzibie Zamawiającego, co najmniej na 2 dni robocze przed zamiarem dokonania zmiany.
3. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonana zgodnie z ust. 1 i 2 skutkuje zmianą Załącznika nr 8 do Umowy pn. „Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do Umowy.

## **§ 13 PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca powierzy Podwykonawcom wykonanie następujących Usług/czynności/prac stanowiących część przedmiotu Umowy:  
.....NIE DOTYCZY.....  
Powierzenie wykonania części przedmiotu Umowy Podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami Umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
2. Wykonawca uprawniony jest do powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy, nowemu Podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy. Do powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy nowemu Podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy konieczna jest zgoda Zamawiającego w przypadku, o którym mowa w art. 462 ust 7 ustawy Prawo zamówień publicznych. W pozostałych przypadkach zmiana Podwykonawcy następuje za uprzednim poinformowaniem o tym fakcie Zamawiającego, dokonany, co najmniej na 3 dni przed dokonaniem zmiany Podwykonawcy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez Podwykonawców warunków Umowy (w tym odnoszących się do personelu Wykonawcy i Informacji Poufnych) oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.

## **§14. Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) za opóźnienie w wydaniu posiłków w terminie określonym w § 3 ust. 1 pkt.1) ppkt a), 10 minut, w wysokości 1% wartości brutto faktury wystawionej za miesiąc, w którym wystąpiło opóźnienie – za każdy dzień,
  - 2) za uchybienia sanitarne stwierdzone podczas kontroli prowadzonej przez instytucje zewnętrzne, w wysokości 10%, wartości brutto faktury wystawionej za miesiąc, w którym miała miejsce kontrola,
  - 3) za zaniżenie gramatury o więcej niż 5% wartości należnej składników posiłku (np. mięsa, masła, itp.), w wysokości 1% wartości brutto faktury wystawionej za miesiąc, w którym wystąpiło zaniżenie – za każde zdarzenie,



- 4) za obniżoną o 10 % od wymaganej temperaturę posiłku mierzoną przez Zamawiającego, w wysokości 1% wartości brutto faktury wystawionej za miesiąc, w którym wystąpiło zaniżenie – za każde zdarzenie,
  - 5) za dwa lub więcej udokumentowanych zdarzeń w ciągu miesiąca niewłaściwego zachowania personelu Wykonawcy, szczególnie wobec dzieci lub nieprzestrzeganie przez personel Wykonawcy zasad higieny, sanitarno-epidemiologicznych, w wysokości 5% wartości brutto faktury wystawionej za miesiąc, w którym wystąpiły zdarzenia.
  - 6) za zwłokę w stosunku do ustalonego w § 15 ust. 3 terminu okazania oryginału odnowionego ubezpieczenia w wysokości 50,00zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) za każdy dzień zwłoki.
  - 7) za nieprzedłożenie w terminie tygodniowego jadłospisu w wysokości 50,00zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) za każdy dzień zwłoki.
  - 8) za nie przedłożenie do zaakceptowania projektu umowy o podwykonawstwo lub projektu jej zmiany, w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 5 ust. 4 każdorazowo.,
  - 9) za nie przedłożenie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 5 ust. 4 każdorazowo,
  - 10) za brak zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie terminu zapłaty w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust.4, za każdorazowo,
  - 11) za brak zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 4, każdorazowo,
  - 12) za niedopełnienie wymogu zatrudnienia osób, o których mowa w § 11 ust. 1 umowy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 4 umowy, za każdą osobę, chyba że wykonawca wykaże, że nie zostały spełnione przesłanki do zatrudnienia tej osoby na podstawie stosunku pracy wynikającego z ustawy Kodeks Pracy,
  - 13) za nieprzedłożenie w terminie dokumentów o których mowa w § 11 ust. 3, w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 4 umowy, za każdy dzień zwłoki.
  - 14) w przypadku odstąpienia od Umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 4;
  - 15) odstąpienia od części Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 7 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 4
2. Strony ustalają, iż maksymalna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 15) Umowy nie może przekroczyć 30 % całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 4 Umowy.
  3. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie Umowy wyraża zgodę Wykonawca, albo z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
  4. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy albo z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy nie będzie możliwe, Wykonawca

zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.
6. Zamawiający zastrzega, że dwukrotne potrącenie kary umownej w przyjętym miesięcznym okresie rozliczeniowym wobec Wykonawcy, w okresie obowiązywania umowy stanowić będzie podstawę do odstąpienia przez Zamawiającego od umowy ze skutkiem przewidzianym w ust. 1 pkt 14.

### §15. Ubezpieczenie

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) dla jednej i wszystkich szkód. Jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona jest w innej walucie niż złoty, zostanie przeliczona według średniego kursu NBP na dzień zawarcia Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia składki. Dokumenty te stanowią Załączniki do Umowy.
3. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres trwania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust. 2.
4. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1, w terminie 10 dni roboczych od dnia ich wejścia w życie.

### §16.

1. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdej zmianie adresu siedziby i o każdej innej zmianie w działalności mogącej mieć wpływ na realizację umowy. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku Wykonawcę będą obciążać ewentualne koszty mogące wynikać wskutek tego zaniechania.
2. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w tajemnicy wszelkich informacji (w tym dane osobowe) jakie uzyskał w związku z realizacją niniejszej umowy bez względu na sposób i formę ich utrwalenia i przekazania.

### §17. Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, zgodnie ze złożoną ofertą oraz zapisami SIWZ.
2. Wykonawca będzie w pełni odpowiedzialny za działania lub uchybienia każdego podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników, tak jakby były to działania lub uchybienia Wykonawcy.
3. Wykonawca uzyska każdorazowo pisemną akceptację Zamawiającego przed skierowaniem podwykonawców do wykonania Przedmiotu Umowy.
4. W przypadku powierzenia podwykonawcy przez Wykonawcę realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy.

5. Dopuszcza się na etapie realizacji zamówienia możliwość dokonania zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy, na zasoby którego Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, pod warunkiem że Wykonawca wykaże Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia powyższe warunki udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż wymaganym w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Zmiana taka nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
6. Wykonawca przed upływem terminu wskazanego w § 2 przedstawi Zamawiającemu pełną listę podwykonawców biorących udział w realizacji zamówienia wraz z oświadczeniem o uregulowaniu przez Wykonawcę wszystkich wymagalnych zobowiązań związanych z realizacją Przedmiotu Umowy względem podwykonawców.
7. Przedłożenie listy podwykonawców lub oświadczenia, o których mowa w ust.6 niezgodnych ze stanem faktycznym jak i nieprzedstawianie listy lub oświadczenia pomimo wyznaczenia w tym celu przez Zamawiającego dodatkowego terminu w pisemnym wezwaniu, stanowi rażące naruszenie postanowień Umowy.

### **§ 18. Zasady współpracy i kontaktowania się Stron**

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu Umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania Umowy.
2. Osoba/y reprezentująca/e Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy:
  - Wicedyrektor lub upoważniony nauczyciel w oddziałach przy Al. 1 Dywizji Zmechanizowanej 16, tel. 515 472 424
  - Dyrektor lub upoważniony nauczyciel w oddziałach przy Jagiellońskiej 40 tel. 515 472 280
3. Osoba/y reprezentująca/e Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji Umowy:
  - ....., Tel. ....
4. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 3.
5. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 - 3, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 3.
6. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 - 3, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
7. Zamawiający dopuszcza zmianę osób odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia, o których mowa w ust. 4 -5, pod warunkiem, że wystąpią następujące przypadki:
  - śmierć, choroba lub inne zdarzenie losowe, utrata uprawnień,
  - nie wywiązywanie się osób z obowiązków wynikających z umowy,
  - rezygnacja tych osób z wykonywania swoich obowiązków.
8. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należytą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana

powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

### § 19. Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w jeżeli:
  - 1) Wykonawca nie podjął realizacji usług w wyznaczonym terminie,
  - 2) Wykonawca pomimo uprzednich co najmniej trzech pisemnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego nie wykonuje usług zgodnie z warunkami umownymi lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne,
  - 3) Wykonawca nienależycie wykonuje obowiązki umowne w okresie jednego miesiąca realizacji umowy,
  - 4) Wykonawca wykonuje usługi z udziałem osób nie posiadających wymaganych uprawnień/ kwalifikacji,
  - 5) Wykonawca nie zapewni w trakcie realizacji umowy, stosownie do § 12, ciągłości ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,
  - 6) Wykonawca narusza normy przepisów sanitarno – epidemiologicznych,
  - 7) Wykonawca wykonuje zamówienie nieterminowo, niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i poleceniami Zamawiającego,
  - 8) Wykonawca zaniecha realizacji zamówienia, poprzez niedowieszenie jednego posiłku.
  - 9) na podstawie decyzji Terenowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej lub innych organów państwowych nie jest możliwe dalsze przygotowanie żywienia zbiorowego dla Zamawiającego,
2. Zamawiający przed skorzystaniem z prawa odstąpienia od umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, wezwie Wykonawcę do prawidłowej realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wezwania.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający w terminie 3 dni, odstąpi od umowy.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

### §20. Zmiany umowy

1. ZAMAWIAJĄCY dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w formie aneksu, zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Prawa zamówień publicznych i określa rodzaj, zakres oraz warunki takiej zmiany, tj.:
  - 1) Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, tj. spowodowanych:
    - a) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,

- b) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
  - c) z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie usług, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron;
  - d) wprowadzenie lub zmiana podwykonawcy;
  - e) przekształcenie lub zmiana siedziby którejkolwiek ze stron umowy;
  - f) zajdą inne okoliczności niezależne od Wykonawcy, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu świadczonych usług i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku wystąpienia prac inwestycyjnych lub remontowych, zmian przeznaczenia terenu, zmiany sposobu użytkowania obiektów.
  - 3) Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia naliczonego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 2) nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywania usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni) na której wykonywana jest usługa
  - 4) Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 2) z miesięcznym wyprzedzeniem.
  - 5) Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy jeżeli konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy
2. Pozostałe zmiany:
- 1) przypadki losowe (np. kataklizmy, awarie urządzeń wywołane przez wyładowania atmosferyczne, przerwy w dostawie mediów lub inne czynniki zewnętrzne, zgony i niemożliwe do przewidzenia wydarzenia), które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji;
  - 2) rezygnacja przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy. W takim przypadku wynagrodzenie przysługujące wykonawcy zostanie pomniejszone, przy czym Zamawiający zapłaci za wszystkie spełnione świadczenia i udokumentowane koszty, które Wykonawca poniósł w związku z wynikającymi z umowy planowanymi świadczeniami;
  - 3) zmiana godzin dostarczania posiłków;
  - 4) zmiana osób wyszczególnionych w wykazie osób związanych z realizacją przedmiotu zamówienia na osobę posiadającą kwalifikacje nie mniejsze niż te wymagane w postępowaniu przetargowym.
3. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania Zamawiającego do wyrażenia takiej zgody.

## § 21 Zmiana umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia Wykonawcy

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 1, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
  - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne- na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 12, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników Świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
7. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów

wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

8. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:
  - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, lub
  - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3.
9. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania Umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8 pkt 2.
10. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 7, Strona, która otrzymała wniosek, przekaze drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
11. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7.  
W takim przypadku przepisy ust. 8 - 10 oraz 12 stosuje się odpowiednio.
12. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

## § 22. Bezpieczeństwo i Ochrona Danych Osobowych

1. 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”, informuję, że:
  - 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest KZB Legionowo Sp. z o.o., ul. Marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 Legionowo, reprezentowane przez Prezesa Zarządu.
  - 2) W sprawach związanych z Pani/Pana danymi można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail [iod@kzb-legionowo.pl](mailto:iod@kzb-legionowo.pl).
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego /*dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer*/ prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.

**Przygotowanie posiłków dla Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Sówki” w Legionowie.**

- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 t.j.), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
  - a) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
  - b) posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
  - c) 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.

**§23 Postanowienia końcowe**

1. Strony będą dążyć do polubownego załatwiania sporów wynikłych w trakcie realizacji umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy - Prawo Zamówień Publicznych.
3. W przypadku niemożności polubownego rozstrzygnięcia sporu stron umowy właściwym do rozpatrzenia sporu będzie Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. Postanowienia zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i ofercie przetargowej są wiążące dla stron niniejszej umowy i stanowią integralną część niniejszej umowy.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla ZAMAWIAJĄCEGO jeden dla WYKONAWCY.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**



Załącznik nr 2 do umowy  
znak postępowania: DOP-ZP-3/2021

*WZÓR*  
**PROTOKÓŁ KONTROLI**

Sporządzony w dniu ..... w .....

Kontrolę przeprowadzili:

Ze strony Zamawiającego:

1. ....
2. ....
3. ....

Ze strony Wykonawcy:

1. ....
2. ....
3. ....

W toku kontroli stwierdzono:

.....  
.....  
.....  
.....

Obecny przy kontroli przedstawiciel Wykonawcy złożył następujące wyjaśnienia:

.....  
.....  
.....  
.....

Zalecenia Zamawiającego:

.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy przedstawicieli:

**WYKONAWCY**

**ZAMAWIAJĄCEGO**