

Nr sprawy SP16.TP2.1.2021

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:  
**Dostawa żywności na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 16**  
**w Bytomiu**

**I. NAZWA ORAZ DANE ZAMAWIAJĄCEGO**

Gmina Bytom Szkoła Podstawowa nr 16

41-905 Bytom

ul. Rataja 3

tel. +48 32 387 53 60

fax. 32 387 53 60

e-mail spnr16@wp.pl

godziny pracy 7.30 do 15.30

adres internetowy [www.sp16.bytom.pl](http://www.sp16.bytom.pl)

e-mail: [spnr16@wp.pl](mailto:spnr16@wp.pl)

Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) na ePUAP: SP16Bytom

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>;

<https://sp16.bipbytom.pl/zamowienia-publiczne,12,pl.html>

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMOWIENIA**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2021 poz. 1129 z późn. zm.) - wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
2. Zamawiający informuje:
  - 1) decyzję o ewentualnym przeprowadzeniu negocjacji, Zamawiający podejmie po otwarciu i zbadaniu ofert;
  - 2) w przypadku podjęcia decyzji o nieprzeprowadzeniu negocjacji, Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu;
  - 3) w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji:
    - a) do negocjacji zaproszeni zostaną jednocześnie wszyscy Wykonawcy, którzy złożyli ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie podlegającą odrzuceniu (przy czym Wykonawca nie ma obowiązku uczestniczenia w negocjacjach);
    - b) negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany treści swz i dotyczyć będą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, wskazanych przez Zamawiającego;

- c) miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji, oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert Zamawiający wskaże w zaproszeniu do negocjacji;
- d) prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem;
- e) poinformowani o zakończeniu negocjacji oraz zaproszeni do składania ofert dodatkowych zostaną równocześnie wszyscy wykonawcy, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone;
- f) Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która:
  - zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji,
  - nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu;
- g) Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji;
- h) Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa (zakup, transport, rozładunek) artykułów żywnościowych na potrzeby Zamawiającego.
2. Postępowanie i tym samym przedmiot zamówienia podzielony jest na nw. części:

Nr części postępowania	Przedmiot dostawy	Nr załącznika określającego asortyment i ilości zamawianej żywności
1	różne artykuły spożywcze, pieczywo	1.1
2	produkty mleczarskie i jajka	1.2
3	mięso i wędliny	1.3
4	warzywa i owoce	1.4
5	warzywa i owoce mrożone	1.5
6	ryby mrożone	1.6

3. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zawarto w Projektowanych postanowieniach umownych - załącznik nr 2 do SWZ.
4. Pozycja główna wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych:
  - 15110000-2 - mięso
  - 15131100-6 - produkty mięsno-wędliniarskie
  - 15331170-9 - warzywa mrożone

15500000-3 – produkty mleczarskie  
15300000-1 – owoce, warzywa i podobne produkty  
15810000-9 – pieczywo, świeże wyroby piekarskie i ciastkarskie  
15800000-6 - różne produkty spożywcze  
15200000-0 - ryby przetworzone i konserwowane  
03142500-3 – jaja

5. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.  
Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia może złożyć ofertę na jedną lub więcej części.

UWAGA: dla uznania, iż oferta została złożona na daną część wymagane jest wpisanie ceny ofertowej w pozycji (wierszu tabeli) na formularzu oferty oraz wypełnienie formularza cenowego.

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie w terminie 12 m-cy od dnia zawarcia umowy, przy czym nie wcześniej niż od 2 stycznia 2023 r. Z zastrzeżeniem, że umowa ulegnie rozwiązaniu gdy suma należności osiągnie wartość kwoty przeznaczonej przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia. W takim przypadku umowa ulega rozwiązaniu z dniem pisemnego zawiadomienia wykonawcy o rozwiązaniu umowy, bez roszczeń z tego tytułu ze strony wykonawcy.

#### **V. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWNE W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

Projektowane postanowienia umowne zawarto w załączniku nr 2 do SWZ.

#### **VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
2. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, jeżeli zajdą okoliczności określone w art. 108 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **VII. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

#### **VIII. UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW**

W związku z brakiem warunków udziału w postępowaniu nie zachodzi potrzeba udostępnienia zasobów na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

#### **IX. OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU**

1. Do oferty Wykonawca winien załączyć - aktualne na dzień składania ofert – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – można wykorzystać druk stanowiący załącznik nr 3 do SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (np. konsorcjum) oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 składa każdy z Wykonawców, w którym każdy z Wykonawców potwierdza brak podstaw wykluczenia.
3. Oświadczenie winno być złożone – pod rygorem nieważności – w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

#### **X. INFORMACJE O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Zamawiający nie wymaga przedłożenia podmiotowych środków dowodowych.

#### **XI. INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Zamawiający nie wymaga przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

#### **XII. 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 ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

##### **1. Informacje ogólne**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> – skrytka ePUAP: **SP16Bytom** oraz poczty elektronicznej e-mail: **spnr16@wp.pl**

- 1) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
  - a) Magdalena Konieczna
  - b) Katarzyna Pielok
- 2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 3) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP. Przystępując do postępowania przetargowego, Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z instrukcją użytkownika systemu miniPortal i ePUAP oraz z regulaminem korzystania z systemu miniPortal.
- 4) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

- 5) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP, natomiast za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 6) Identyfikator postępowania dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępny jest na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu jak również stanowi **załącznik Nr 4 do SWZ** (plik pn. **Identyfikator postępowania**).

## **2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)**

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Wykonawcami a Zamawiającym, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pomocą poczty elektronicznej – **spnr16@wp.pl**
- 2) Zamawiający wskazuje, że obowiązują u niego następujące wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej w pkt 1):
  - a) załącznik nie może być zaszyfrowany,
  - b) suma załączników w wiadomości email nie może przekraczać 30MB,
  - c) wiadomość nie może zawierać „hiperlinków” (odnośników do innych stron).
- 3) Zamawiający dopuszcza również komunikowanie się za pośrednictwem *dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji)*.
- 4) We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania tj.SP16.TP2.1.2022

### **UWAGA!**

#### **Forma komunikacji za pomocą poczty elektronicznej nie dotyczy złożenia oferty.**

- 5) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej w pkt 1) lub *Formularza do komunikacji*. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

### **XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta winna być – pod rygorem nieważności – złożona w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.
3. Oferta winna być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ.
4. Oferta winna składać się z:
  - 1) formularza oferty (załącznik nr 1 do SWZ) formularza cenowego dot. części na którą/które składana jest oferta;
  - 2) oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, o którym mowa w cz. IX SWZ;
  - 3) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzającego, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania – o ile ofertę składa osoba prowadząca działalność gospodarczą lub podmiot wpisany do ww. rejestrów

oraz jeżeli dotyczy:

- 4) pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentu, o którym mowa w ppkt 3);
- 5) dokumentu ustanawiającego pełnomocnika wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

#### UWAGA:

- a) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, o których mowa w ppkt 3), jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów,
  - b) postanowienie ppkt 4) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Oferta, oświadczenie/-a, o którym/-ych mowa w pkt 4 ppkt 2), pełnomocnictwa, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320).
  6. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 5, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

7. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego w cz. XII SWZ.

#### DOKUMENTY WYSTAWIONE PRZEZ UPOWAŻNIONE PODMIOTY

8. W przypadku gdy inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
9. W przypadku gdy inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- a) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:
- aa) dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- ab) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- b) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
- c) Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

#### DOKUMENTY NIWYSTAWIONE PRZEZ UPOWAŻNIONE PODMIOTY

10. Dokumenty niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo, **przekazuje się w postaci elektronicznej** i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. W przypadku gdy dokumenty niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- a) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
- b) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
- c) Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

12. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
13. Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **XVI. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Oferta winna być zgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych i treść oferty winna być zgodna z treścią niniejszej SWZ.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Oferta powinna zawierać dokumenty i oświadczenia, o których mowa w części XV.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony przez niego sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).
6. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty częściowej. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części zamówienia.
7. **Złożenie oferty:**
  - 2) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki e-mail oraz skrzynki ePUAP, na których prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
  - 3) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formatach danych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleformatycznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 2247), przy czym Zamawiający zaleca, aby oferta sporządzona była w formacie danych .doc, .docx, .pdf, .xls, .xlsx. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale.
  - 4) Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
  - 5) W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
  - 6) Pliki wchodzące w skład oferty należy skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). **Plik archiwum (ZIP) należy nazwać numerem postępowania SP16.TP2.1.2022**



- 7) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 8) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 9) Termin składania ofert- do 25 listopada 2022 roku do godziny 9.00.

## **XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca oblicza cenę oferty z uwzględnieniem zapisów zawartych w SWZ i załącznikach do niej.
2. Wykonawca w celu obliczenia ceny oferty (z VAT) wypełnia formularz cenowy (*odpowiedni załącznik od 1 do 6*) dotyczący tej części postępowania, na którą składa ofertę, tj. podaje ceny jednostkowe (brutto) za dostawę poszczególnych produktów żywnościowych, a następnie mnoży ceny jednostkowe odpowiednio przez wskazaną przez Zamawiającego ilość zamawianych produktów.  
Ceną oferty jest suma ww. iloczynów (cena ta będzie podlegać ocenie).  
**Ilości podane przez Zamawiającego w formularzach cenowych, stanowiących Załączniki do SWZ, są wyłącznie szacunkowe i służą tylko do wyliczenia ceny ofert i porównania złożonych ofert. Ilość faktycznego zapotrzebowania na produkty może odbiegać od ilości wskazanych w Wykazie produktów z zastrzeżeniem, iż łączna wartość zamawianych produktów nie będzie mniejsza niż 60 % wartości danej umowy. Wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z ilości faktycznie dostarczonych produktów oraz zaoferowanych cen jednostkowych. W przypadku zrealizowania mniejszej ilości produktów niż wynika to z ilości wskazanych w formularzach cenowych, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego, z zastrzeżeniem zapisów Projektowanych postanowień umownych.**
3. Cena winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Zgodnie z projektowanymi postanowieniami umownymi Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie za faktyczną ilość dostarczonych sztuk produktów.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy jest wynagrodzeniem ryczałtowym (art. 632 kc).
6. Cena zaoferowana przez Wykonawcę nie będzie podlegała waloryzacji, za wyjątkiem przypadków określonych w Projektowanych postanowieniach umownych.
7. Ceny winny być wyrażone w złotych polskich niezależnie od wchodzących w ich skład elementów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, stosując zasadę arytmetyki, tj. przyjmując za prawidłową cenę jednostkową brutto i ilości, poprawi iloczyn i/lub sumę iloczynów.
9. W przypadku oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, Wykonawca zobowiązany jest w ofercie:
  - 1) poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

- 3) wskazać wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazać stawę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

### XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

#### 1. Kryteria oceny ofert:

dot. wszystkich części

lp	Nazwa kryterium	Waga kryterium
1.	Cena	60
2.	czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku	40
Razem:		100

2. Ocena ofert w zakresie poszczególnych kryteriów dokonana zostanie wg następujących zasad:

**2.1 cena** (X1), ocenie podlegać będzie cena brutto wyrażona w PLN  
skala pkt: 0-60

$$(X1) \text{ ilość pkt przyznana danej ofercie} = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{badana cena}} \times 60 \text{ pkt}$$

2.2. Przy obliczaniu liczby punktów w kryterium czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku Zamawiający zastosuje następujące wyliczenie:

- za oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku 6 godzin – 0 pkt
- za oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku 5 godzin – 10 pkt
- za oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku 4 godziny – 20 pkt
- za oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku do 3 godzin – 30 pkt
- za oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku do 2 godzin – 40 pkt

Maksymalny dopuszczalny przez Zamawiającego czas wynosi 6 godzin od chwili zgłoszenia nieprawidłowości przez Zamawiającego (ustnie podczas odbioru dostawy lub telefonicznie, mailem). Wykonawca wskazuje w Formularzu ofertowym (zał. Nr 1 do SWZ) oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku. W przypadku gdy Wykonawca nie zadeklaruje w Formularzu ofertowym żadnego czasu, wówczas Zamawiający przyjmie najdłuższy dopuszczalny czas wynoszący 6 godzin.

W przypadku gdy wykonawca zadeklaruje czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku dłuższy niż 6 godzin, wówczas oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z SWZ.

3. Ocena punktowa przyznana ofercie (X) będzie sumą punktów przyznanych w ramach kryteriów oceny ofert i zostanie obliczona jako  $X = X1+X2$ . Punktacja przyznana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, która otrzyma największą ilość punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w pkt 1 oraz sposobem ich oceny, określonym w pkt 2.

#### **XIX. INFORMACJE O FORMALNOSCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia w terminie określonym w art. 308 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie podać dane niezbędne do zawarcia umowy.
3. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 505 ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale IX ww. ustawy.
2. Odwołujący zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby Zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

#### **XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane oraz wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa.

W związku z powyższym, Wykonawca winien w szczególności:

- 1) wskazać zastrzeżone dokumenty lub ich części,

- 2) wyjaśnić podstawy wyłączenia jawności w stosunku do każdego z nich,
- 3) wyjaśnić, czy informacje w nich zawarte nie były poznawalne dla osób trzecich,
- 4) wskazać potrzeby uznania danego dokumentu lub jego części za tajemnicę przedsiębiorstwa,
- 5) wykazać, że zastrzeżone informacje mają dla Wykonawcy znaczenie z uwagi na mechanizmy konkurencji, a ich ujawnienie narażałoby interesy Wykonawcy na szkodę.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust.5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, zobowiązany jest przekazać je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku np. „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”.

2. Zamawiający:
  - 1) nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej
  - 2) nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia
  - 3) nie zamierza zawrzeć umowy ramowej i nie przewiduje aukcji elektronicznej
3. Wszystkie ustalenia dot. dat (godzin) stosowane dla potrzeb postępowania przyjmuje się zgodnie z czasem lokalnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim.
5. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
6. W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. 2021 poz. 1129 z późn. zm.).

#### 7. Klauzula informacyjna

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

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest

Szkoła Podstawowa nr 16  
41-905 Bytom  
ul. Rataja 3  
tel. +48 32 387 53 60  
fax. 32 387 53 60  
e-mail spnr16@wp.pl

2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych M. Kryszkowska Urząd Miejski w Bytomiu ul. Smolenia 35 email ; iod\_edu@um.bytom.pl

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit.c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (a w przypadku dokonania wyboru złożonej oferty jako najkorzystniejszej i zawarciu umowy, także w celu związanym z realizacją zamówienia);
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia Prawo zamówień publicznych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zniszczenia dokumentacji postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub umową o dofinansowanie, lecz nie krócej niż przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy (zgodnie z art.78 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych).
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art.22 RODO.
- 8) Posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - 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 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;
- 9) 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, których 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.
- 10) Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
- 11) Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.
- 12) W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

Załączniki do specyfikacji warunków zamówienia:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty




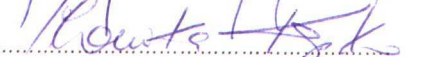
Załączniki od 1.1. do 1.6. – formularze cenowe/ Opis przedmiotu zamówienia (umowy)

Załącznik nr 2 – Projektowane postanowienia umowne

Załącznik nr 3 – druk oświadczenia o braku podstaw wykluczenia

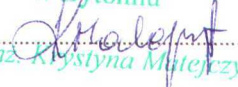
Załącznik nr 4 – Identyfikator postępowania

Członkowie komisji powołani Aktem powołania komisji w postępowaniu o udzielenie zamówienia

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 1) Magdalena Konieczna     |  |
| 2) Katarzyna Pielok        |  |
| 3) Jolanta Lopata- Gagatek |  |
| 4) Monika Kopko            |  |

DYREKTOR  
Szkoly Podstawowej nr 16  
w Bytomiu

Specyfikację Warunków Zamówienia zatwierdził/a:

  
mgr inż. Krysztyna Matejczyk