

Nr sprawy SP-32.261.1.2024

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

Dostawa żywności na potrzeby stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 32 w Bytomiu

I. NAZWA ORAZ DANE ZAMAWIAJĄCEGO

1. Gmina Bytom –Szkoła Podstawowa nr 32 im. 1 Pułku Strzelców Bytomskich
ul. Szymały 124,41-933
tel. + 48 32 286-64-98
godziny pracy : 7.30-15.30
adres internetowy: <https://sp32.bipbytom.pl/>
e-mail: sp32bytom@gmail.com

2. Strona internetowa prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-368c91c8-163d-46e8-8d16-e250e938063d>

3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-368c91c8-163d-46e8-8d16-e250e938063d

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. 2024 poz. 1320 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 nie przeprowadzaniu negocjacji, Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród nie podlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu;
 - 3) w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzaniu 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	Dostawa wyrobów garmazeryjnych	1.1
2	Dostawa mięso i produkty mięsne	1.2
3	Dostawa mrożonki	1.3
4	Dostawa produkty mleczarskie i nabiał	1.4
5	Dostawa ryb	1.5
6	Dostawa różnych artykułów spożywczych	1.6
7	Dostawa warzyw i owoców	1.7
8	Dostawa jaj	1.8

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
 - 15894300-4 – dania gotowe
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 (załącznik nr 1 do SWZ) oraz wypełnienie formularza cenowego (załączniki od 1.1-1.8 do SWZ).

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest wykonywać zamówienie przez okres 12 miesięcy liczonych od dnia zawarcia umowy, przy czym nie wcześniej jak od 2 stycznia 2025 r. i nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2025 r. z zastrzeżeniem, że umowa wygaśnie gdy suma należności osiągnie wartość kwoty do której zawarto umowę.

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 Pzp lub art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835 z późn. zm.).

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 nie podleganiu wykluczeniu z postępowania – druk stanowiący *Załącznik nr 3 do SWZ*
2. Oświadczenie winno być złożone – pod rygorem nieważności – w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. 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.

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

1. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-368c91c8-163d-46e8-8d16-e250e938063d>

4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
9. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e- Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sp32bytom@gmail.com (**nie dotyczy to złożenia oferty!!!**).

DOKUMENT ELEKTRONICZNY WYSTAWIONY PRZEZ UPOWAŻNIONY PODMIOT

19. W przypadku gdy dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, zostały wystawione przez upoważnione podmioty (tzn. inne niż wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia), jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

CYFROWE ODWZOROWANIE DOKUMENTU

20. W przypadku gdy 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.
21. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:
 - a) dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
22. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
23. 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.

PEŁNOMOCNICTWO

24. Pełnomocnictwo **przekazuje się w postaci elektronicznej** i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

CYFROWE ODWZOROWANIE PEŁNOMOCNICTWA

25. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało 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.

26. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.

27. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

28. 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.

KOMPRESOWANIE DOKUMENTÓW

29. 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.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH

30. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

- 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym,
- 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku,
- 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

31. Osobami uprawnionymi do komunikowania się wykonawcami są:

- 1) Barbara Stacha

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca składający ofertę jest nią związany od dnia upływu terminu składania ofert do dnia: **09.01.2025r.**

XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta winna być – pod rygorem nieważności – **w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.**
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
3. Oferta winna być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi SWZ.
4. **Oferta winna składać się z:**
 - 1) **formularza oferty** (załącznik nr 1 do SWZ)
 - 2) **formularza cenowego**, dla części na którą składana jest **oferta** (załączniki od 1.1. do 1.8 do SWZ).
 - 3) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania**, o którym mowa w cz. IX (załącznik nr 3 do SWZ)
 - 4) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru p.otwierdzającego, 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:

- 5) 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 4);
 - 1) 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 4), 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 5) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

XVI. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z załącznikami należy przekazać w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>,

w terminie do dnia **11.12.2024 do godziny 08.00**

2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca składa ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do swz. Wykonawca winien pobrać niniejszy formularz, wypełnić go **i podpisać** (vide pkt 7), a następnie złożyć za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

W związku przygotowaniem przez Zamawiającego formularza ofertowego jako załącznika do specyfikacji, a nie formularza interaktywnego, przy składaniu oferty pojawiają się komunikaty o braku poprawnego formularza interaktywnego, które należy zignorować, Należy potwierdzić chęć złożenia oferty poprzez wybranie przycisku „tak, chcę kontynuować”, a następnie potwierdzić (OK.) i pobrać potwierdzenie złożenia oferty (EPO). Instrukcje dotyczące właściwej ścieżki postępowania z formularzem przygotowanym przez Zamawiającego są dostępne pod linkiem:

[Portal Dostępowy | Podpowiadamy Wykonawcom, jakie komunikaty mogą pojawić się w procesie przesyłania oferty w sytuacji składania interaktywnego formularza ofertowego Platformy e-Zamówienia oraz w sytuacji składania formularza ofertowego stworzonego i udostępnionego przez Zamawiającego w ramach dokumentów postępowania \(ezamowienia.gov.pl\)](#)

4. Wykonawca dodaje wybrany z dysku **i uprzednio podpisany** (vide pkt 6) „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
5. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
6. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym¹. **Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny**. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym jest również możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym⁴, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.

¹ Zgodnie z ustawą o dowodach osobistych - podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny składany za pomocą dowodu osobistego spełniającego wymogi dla kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego

W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

7. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

XVII. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi na Platformie e-Zamowienia w dniu **11.12.2024 r. o godzinie 09:00**
2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert we wskazanym przez zamawiającego terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający udostępni na platformie e-Zamówienia:
 - 1) najpóźniej przed otwarciem ofert – informację o kwotach, jakie zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) niezwłocznie po otwarciu ofert – informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach zawartych w ofertach.

XVIII. 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 1.1 do 1.8) dotyczący tej części postępowania, na którą składa ofertę, tj. podaje ceny jednostkowe netto i brutto za dostawę poszczególnych produktów żywnościowych, podaje stawkę VAT, następnie mnoży ceny jednostkowe odpowiednio przez wskazaną przez Zamawiającego ilość zamawianych produktów.

Ceną oferty brutto jest suma 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 70% 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. Zamawiający przyjmuje stawki podatku Vat odpowiednie dla danych artykułów spożywczych (5, 8, 23 %).W przypadku zmiany w ciągu roku stawek podatku Vat nastąpi zmiana wynagrodzenia wynikającego z umowy dot. realizacji zamówienia, na podstawie postanowień tej umowy.
5. Zgodnie z projektowanymi postanowieniami umownymi Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie za faktyczną ilość dostarczonych sztuk produktów.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy jest wynagrodzeniem ryczałtowym (art. 632 kc).
7. Cena zaoferowana przez Wykonawcę nie będzie podlegała waloryzacji, za wyjątkiem przypadków określonych w Projektowanych postanowieniach umownych.
8. Ceny winny być wyrażone w złotych polskich niezależnie od wchodzących w ich skład elementów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. 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.
10. 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.

XIX. 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 stosuje następujące wyliczenie:

- za oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku do 6 godzin – 0 pkt
- za oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku do 5 godzin – 10 pkt
- za oferowany czas wymiany towaru na pełnowartościowy lub na uzupełnienie braku do 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. Wykonawca winien zaoferować czas wymiany towaru w pełnych godzinach, w przypadku zaoferowania czasu z podaniem minut punktacja zostanie przyznana odpowiednio za wyższą ilość godzin, np. przy zaoferowaniu 2 godzin i 10 minut Zamawiający przyzna 30 pkt.

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.

XX. 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 Pzp.
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. Zamawiający dopuszcza możliwość przestania umowy do podpisu wykonawcy na jego wniosek lub zawarcia umowy w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

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.
5. Przez uchylenie się od zawarcia umowy zamawiający rozumie niestawienie się w czasie i miejscu wskazanym przez zamawiającego w celu zawarcia umowy (nieodesłanie podpisanej umowy w wyznaczonym terminie) lub niedopełnienie czynności niezbędnych do zawarcia umowy.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. 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.

XXIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
3. Wszystkie ustalenia dot. dat (godzin) stosowane dla potrzeb postępowania przyjmuje się zgodnie z czasem lokalnym właściwym dla siedziby zamawiającego.
4. Zamawiający:
 - 1) nie wymaga wniesienia wadium
 - 2) nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy
 - 3) nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej
 - 4) nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp
 - 5) nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej
 - 6) nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia
 - 7) nie zamierza zawrzeć umowy ramowej i nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. W sprawach nieuregulowanych w SWZ ma zastosowanie *ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.).
6. **Klauzula informacyjna RODO:**
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 32 im. 1 Pułku Strzelców Bytomskich
adres: 41-933 Bytom ul. Szymały 124, Tel. 322866498
adres e-mail: sp32bytom@gmail.com
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych
adres: Urząd Miejski w Bytom ul. Smolenia 35,
e-mail 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 Pzp
- 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 Pzp)
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp
- 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, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
 - 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:
 - 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, których 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.
- 10) Jednocześnie zamawiający przypomina o ciąży na wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
- 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 ofertowy

Załącznik nr 1.1 – 1.8 – Formularze cenowe/Opis przedmiotu zamówienia z podziałem na poszczególne części

Załącznik nr 2 – Projektowane postanowienia umowne

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia

Członkowie komisji powołani aktem powołania komisji w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| 1) Barbara Stacha | przewodniczący komisji |
| 2) Grażyna Szyguła | zastępca przewodniczącego komisji |
| 3) Anna Konwerska-Musioł | sekretarz komisji |

Specyfikację Warunków Zamówienia zatwierdził/a: Grażyna Dyszy- dyrektor szkoły

DYREKTOR SZKOŁY

.....mgr. Grażyna Dyszy.....

