



Szkoła Podstawowa Nr 26 im. St. Staszica w Białymstoku,

ul. Radzymińska 11, 15-863 Białystok, tel/fax 85 6521605, adres e-mail: sp26@um.bialystok.pl

ZAMAWIAJĄCY

Szkoła Podstawowa nr 26 im. St. Staszica w Białymstoku

ul. Radzymińska 11, 15-863 Białystok

Telefon: 85 65 21 605

Specyfikacja Warunków Zamówienia

dalej zwana „SWZ”

Składanie ofert w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) – dalej ustawy PZP na dostawy pod nazwą:

Sukcesywny zakup i dostawa artykułów spożywczych do Szkoły Podstawowej Nr 26 im. Stanisława Staszica w Białymstoku

Przetarg nieograniczony

Numer referencyjny: **SP26.26.02.2022**

Białystok, 22.08.2022 r.



Szkoła Podstawowa Nr 26 im. St. Staszica w Białymstoku,

ul. Radzywińska 11, 15-863 Białystok, tel/fax 85 6521605, adres e-mail: sp26@um.bialystok.pl

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Szkoła Podstawowa nr 26 im. St. Staszica w Białymstoku

ul. Radzywińska 11, 15-863 Białystok

Telefon: 85 65 21 605

strona: www.sp26bialystok.pl

e-mail: sp26@um.bialystok.pl

adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) ePUAP: /SP_26_Bialystok/SkrytkaESP

II. Miejsce udostępnienia specyfikacji warunków zamówienia wraz z dokumentami:

1. Zamawiający udostępnia Specyfikację Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, zmiany i wyjaśnienia Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia pod adresem internetowym:
 - a. strona prowadzonego postępowania: <https://e-zamowienia.gov.pl>
 - b. strona internetowa: www.sp26.bialystok.pl
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia **komunikacja** między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy e-zamówienia, która dostępna jest pod adresem: <https://e-zamowienia.gov.pl>. Portal to narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, służące w szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń i dokumentów.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - a. w sprawach merytorycznych: Jolanta Kozak - tel. 85 652-16-05 wew. 3
 - b. w sprawach proceduralnych: Jolanta Kozak - tel. 85 652-16-05 wew. 3
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Postępowanie można wyszukać na Liście wszystkich postępowań na portalu E-zamówienia korzystając wcześniej z opcji „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

III. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy PZP w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.).

IV. Opis przedmiotu zamówienia:



Szkoła Podstawowa Nr 26 im. St. Staszica w Białymstoku,

ul. Radzymińska 11, 15-863 Białystok, tel/fax 85 6521605, adres e-mail: sp26@um.bialystok.pl

1. **Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do Szkoły Podstawowej nr 26 w Białymstoku.** Zamówienie będzie realizowane po cenach jednostkowych wskazanych w ofercie Wykonawcy, wg zamówień składanych sukcesywnie przez Zamawiającego, na realizację zamówienia w danym pakiecie do siedziby Zamawiającego środkiem transportu zgodnym z wymaganiami ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 2021 ze zm.).
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 7 pakietów. Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert częściowych.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera wymagany przez Zamawiającego asortyment wraz z ilościami.
4. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
 - 15100000-9 - Produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne,
 - 03220000-9 - Warzywa, owoce, jaja
 - 15500000-3 - Produkty mleczarskie
 - 15800000-6 - Różne produkty spożywcze,
 - 15221000-3 - Ryby mrożone
 - 15331170-9 - Mrożonki
 - 15810000-9 - Pieczywo
5. Zamówienie zostało podzielone na następujące części:
 - 1) Załącznik 2 - 01 - Mięso i przetwory mięsne,
 - 2) Załącznik 2 - 02 - Warzywa i owoce,
 - 3) Załącznik 2 - 03 - Nabiał
 - 4) Załącznik 2 - 04 - Mrożone owoce i warzywa
 - 5) Załącznik 2 - 05 - Różne artykuły spożywcze
 - 6) Załącznik 2 - 06 - Pieczywo
 - 7) Załącznik 2 - 07 - Ryby mrożone i przetworzone

Szacunkowe ilości oraz asortyment różnych artykułów żywnościowych przedstawiono w załączniku 2 (01 – 07) do SWZ. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji części dostaw w każdej z pozycji asortymentowych. Zakres zamówienia może być zmniejszony lub zwiększony, odpowiednio do realnych potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń finansowych z tego tytułu.

1. Wykonawca zobowiązuje się:
 - a) dostarczać produkty zgodnie z treścią zawartą w SWZ oraz załącznikami do SWZ stosownie dla właściwego PAKIETU,
 - b) dostarczać produkty, które są dopuszczone do sprzedaży,
 - c) dostarczać artykuły nie wykazujące oznak nieświeżości lub zepsucia, świeże, zgodnie z Systemami Bezpieczeństwa Jakości Żywności i Polskimi Normami Żywnościowymi oraz okresem przydatności do spożycia dla danego produktu,
 - d) w zależności od rodzaju asortymentu dostarczać go w zamkniętych i nieuszkodzonych opakowaniach, które będą posiadać nadrukowaną informację o nazwie środka spożywczego (skład), informację w sprawie producenta (nazwie), dacie przydatności do spożycia oraz gramaturze/litrażu,



Szkoła Podstawowa Nr 26 im. St. Staszica w Białymstoku,

ul. Radzywińska 11, 15-863 Białystok, tel/fax 85 6521605, adres e-mail: sp26@um.bialystok.pl

- e) dostarczać produkty pierwszego gatunku,
 - f) dostarczać produkty czyste, niezabrudzone, nieuszkodzone mechanicznie, spełniające wymagania jakościowe, dotyczące przechowywania, pakowania i transportu zawarte w Polskich Normach, posiadające właściwe atesty, certyfikaty oraz posiadające ważne terminy ważności do spożycia (produkty sypkie i przyprawy min. 3 miesiące),
 - g) dostarczać asortyment własnym transportem, na swój koszt zgodnie z wymogami sanitarnymi i HACCP, w sposób zapobiegającym utracie walorów smakowych i odżywczych,
 - h) realizować zamówienia do siedziby Zamawiającego środkami transportowymi dostosowanymi do przewozu artykułów spożywczych, w warunkach zapewniających utrzymanie właściwej ich jakości,
 - i) zagwarantować dowóz surowców w pojemnikach oraz opakowaniach posiadających atest PZH odnośnie dopuszczenia do kontaktu z żywnością tak, by dostawy realizowane były zgodnie z zasadami „dobrej praktyki higienicznej” (dotyczy to głównie: stanu higienicznego samochodu, higieny osobistej kierowcy, daty przydatności do spożycia, temperatury przewozu),
 - j) dostarczać podany w tabeli asortyment **pięć razy w tygodniu w godzinach od 6:00 do godziny 7:00** lub w sytuacjach wyjątkowych w dniu realizacji (w odstępie czasowym podanym w formularzu ofertowym), w ilości zgodnej z zamówieniami częściowymi składanymi przez osobę upoważnioną, telefonicznie bądź pisemnie najpóźniej do godz. 15.00 dnia poprzedzającego dostawę wg cen określonych w formularzach ofertowo - cenowych,
 - k) wносить przedmiot zamówienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, znajdujących się w jego siedzibie. Dostawa, rozładunek i wniesienie realizowane będą na koszt dostawy w kalkulowany w cenę dostarczanych produktów.
2. Wykonawca zobowiązany jest przy każdorazowej dostawie przedłożyć Zamawiającemu fakturę VAT Kupna – Sprzedaży **z terminem płatności – 30 dni**.
 3. Zamawiający, wskazując w opisie poszczególnych produktów określenie: typu (nazwy handlowe lub nazwy producentów), zgodnie z art. 99 ust. 4, 5 oraz art. 101 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, dopuszcza zaoferowanie produktów równoważnych, z zachowaniem podanych w opisie wymagań minimalnych dla danego produktu.

V. Termin realizacji zamówienia:

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane od 1 września 2022 r. do 31 sierpnia 2023 r.

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zwaną dalej “ustawą” spełniają warunki, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do występowania w obrocie gospodarczym, spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia,
2. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają posiadanie takich uprawnień,
3. posiadania zdolności technicznej lub zawodowej oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

- znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

VII. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy PZP:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

VIII. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Zamawiający uzna, iż wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V:

- oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP (załącznik 3 do SWZ)
- odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP.
- klauzula informacyjna RODO (załącznik 5 do SWZ)

IX. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazania oświadczeń lub dokumentów:

- W postępowaniu o udzielenie zamówienia, komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w Rozdziale XIII), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” poprzez ePUAP oraz udostępnionego przez e-zamówienie. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).
- Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: sp26@um.bialystok.pl
- Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych (z wyłączeniem oferty) za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt. 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w ww. 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 ww. 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.
- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.



Szkoła Podstawowa Nr 26 im. St. Staszica w Białymstoku,

ul. Radzywińska 11, 15-863 Białystok, tel/fax 85 6521605, adres e-mail: sp26@um.bialystok.pl

5. 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 ofert.
6. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 5, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
7. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie o którym mowa w pkt. 5, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień treści SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
8. Przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt. 6 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
10. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na <https://ezamowienia.gov.pl/> przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
11. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonana zmiana specyfikacji udostępniona zostanie na <https://ezamowienia.gov.pl/>.

XI. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

1. jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale VI – przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
2. jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem,
3. dokument, o którym mowa w pkt 1 lub zastępujący go dokument, o którym mowa w pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
4. w przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

XII. Oferta cała / częściowa / wariantowa:



1. Dopuszcza się składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia, kilka lub na całość zamówienia. **Oferta musi być kompletna w zakresie poszczególnych części zamówienia.** Nieuwzględnienie w danej części, na którą składana jest oferta, chociażby jednej z zamawianych pozycji asortymentowych spowoduje odrzucenie oferty.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych zgodnie z art. 101 ust. 4 ustawy, pod warunkiem, iż oferowany asortyment będzie o takich samych lub lepszych parametrach jakościowych, zgodnie z wymogami Polskich Norm. W takim przypadku, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wraz z ofertą jego szczegółową specyfikację, z której w sposób nie budzący żadnej wątpliwości Zamawiającego winno wynikać, iż zastosowany asortyment jest o takich samych lub lepszych parametrach jakościowych w odniesieniu do asortymentu określonego przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
4. Umowę pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą Strony zawierają odrębnie dla każdego załącznika.

XIII. Informacje dotyczące sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawca winien dokładnie zapoznać się ze wszystkimi zapisami SWZ. Zaleca się, aby wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ i być zgodna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z ustawą Prawo zamówień publicznych.
3. Oferta musi zawierać następujące dokumenty w formie elektronicznej opatrzonej podpisem klasyfikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione:
 - a) formularz ofertowo – cenowy/wykaz wykonanych dostaw stanowiący **Załącznik 2 (01-07) do SWZ** (wszystkie pozycje formularza muszą zostać wypełnione)
 - b) pełnomocnictwo – w przypadku, gdy oferta została podpisana przez pełnomocnika lub gdy oferta została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
 - c) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Rozdziale VIII i XI
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Przedstawienie propozycji rozwiązań wariantowych nie będzie brane pod uwagę i spowoduje odrzucenie oferty.
6. Zaleca się, aby Wykonawcy do sporządzenia oferty wykorzystali Załączniki stanowiące integralną część SWZ. Dopuszcza się sporządzenie własnych formularzy z zastrzeżeniem dokonywania jakichkolwiek zmian merytorycznych w stosunku do wzorów.
7. Korzystanie z <https://ezamowienia.gov.pl/> przez Wykonawcę jest bezpłatne.
8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” przez ePUAP, udostępnionego na <https://ezamowienia.gov.pl/>. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na E-zamówienia, w szczegółach danego postępowania.
9. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
10. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.



11. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl/>.
12. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z ww. instrukcją i postępować wg zasad w niej wskazanych dedykowanych dla Wykonawcy. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia, w szczególności składając ofertę, akceptuje zasady korzystania z systemu e-zamówienia wskazane w instrukcji użytkownika i SWZ.
13. 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 2020 r., poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
UWAGA: Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, tzn. udowodnić wraz z przekazaniem takich informacji, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez załączenie uzasadnienia, ewentualnie dowodów. **Samo zabezpieczenie informacji poprzez oznaczenie, jako część niejawną oferty, nie jest wystarczające** do uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca wykazał działania jakie podjął w celu zachowania poufności.
14. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
15. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
16. Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonych za zgodność z oryginałem.
17. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot udostępniający zasoby, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
18. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
19. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie (np. konsorcjum, spółka cywilna) z zastrzeżeniem, że złożona przez podmioty te występujące wspólnie oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - a) Wykonawcy ustanowią Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - b) Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie – podpisy stawia na niej Wykonawca/Pełnomocnik upoważniony przez wszystkich wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowaniu w postępowaniu i zawarciu umowy,
 - c) Wykonawca/Pełnomocnik dołącza do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowaniu w postępowaniu i zawarciu umowy, z podpisami upoważnionych przedstawicieli Wykonawców. Treść pełnomocnictwa powinna zawierać w szczególności:

- a. w przypadku konsorcjum – określenie rodzaju czynności, których dotyczy, oznaczenie Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, wskazanie Wykonawcy/Pełnomocnika i zakres pełnomocnictwa (dokument powinien być podpisany przez upoważnionych przedstawicieli poszczególnych Wykonawców),
- b. w przypadku spółki cywilnej – określenie rodzaju czynności, których dotyczy, wskazanie pełnomocnika, zakresu pełnomocnictwa (dokument powinien być podpisany przez wszystkich współników spółki cywilnej),
- d) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Wykonawcą/Pełnomocnikiem.
- e) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP.
- f) Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
- g) Wykonawca odpowiada za kompletność oferty i zgodność jej treści z treścią SWZ.
- h) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
- i) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .zip i .7Z.
- j) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- k) 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.
- l) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert.
- m) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2.
- n) Zamawiający wymaga 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 w postępowaniu.
- o) Oferta, której treść jest niezgodna z warunkami zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP. Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert.
- p) Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, w tym koszty poniesione z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

XIV. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena ofertowa winna spełniać wymogi ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r., poz. 178) a w szczególności jej art. 3 ust. 1 pkt 1, który stanowi, że cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest zobowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar (usługę) z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, jeżeli na podstawie odrębnych



Szkoła Podstawowa Nr 26 im. St. Staszica w Białymstoku,

ul. Radzywińska 11, 15-863 Białystok, tel/fax 85 6521605, adres e-mail: sp26@um.bialystok.pl

- przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem akcyzowym.
2. Ceny należy obliczyć zgodnie z Formularzem ofertowo - cenowym stanowiącym **załącznik 2** (01-07) SWZ.
3. Cena musi uwzględniać **wszystkie koszty**, jakie mogą powstać w trakcie realizacji zamówienia, w tym również koszty związane z dostawą i rozładunkiem przedmiotu zamówienia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
4. Cena musi być podana w walucie polskiej (złoty polski).

XV. Kryteria oceny ofert:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium oceny ofert i ich znaczeniem
Cena – znaczenie 70 %
Czas realizacji wymiany towaru – znaczenie 30 %
2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najkorzystniejszą sumą punktów kryterium ceny i czasu realizacji wymiany towaru. Oferent maksymalnie może uzyskać 100 %.
3. Ocena ofert w **kryterium cena** nastąpi wg następującego wzoru:
$$Lp_c = (C_{\min} \div C_o) \times 70 \text{ pkt}$$
gdzie:
C min – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych
C_o – cena oferty badanej
Oferta może uzyskać w zakresie kryterium ceny maksymalną ilość 70 punktów (1 pkt = 1%).
4. Ocena ofert w **Czas realizacji wymiany towaru** nastąpi wg następującego wzoru:
$$Lp_{cz} = (Cz_{\min} \div Czo) \times 30 \text{ pkt}$$
gdzie:
Cz min – najkrótszy czas spośród ofert nieodrzuconych
Czo – czas oferty badanej
Oferta może uzyskać w zakresie kryterium czas realizacji zamówienia złożonego w dniu dostawy maksymalną ilość 30 punktów (1 pkt = 1%).
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
6. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w treści złożonej oferty z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.
7. Zamawiający w tekście oferty poprawia omyłki określone w art. 223 ust. 2 ustawy, niezwłocznie powiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XVI. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium ani zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Wybór najkorzystniejszej oferty:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w SWZ kryteria wyboru i oceny ofert tj. uzyska najwyższą ocenę punktową.

XVIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:



Szkoła Podstawowa Nr 26 im. St. Staszica w Białymstoku,

ul. Radzymińska 11, 15-863 Białystok, tel/fax 85 6521605, adres e-mail: sp26@um.bialystok.pl

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. Zamawiający prześle drogą elektroniczną zawiadomienie o wyborze oferty wszystkim Wykonawcom, którzy ubiegali się o zamówienie.
3. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem art. 264 ust. 2 pkt 1a ustawy.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ponownej oceny, chyba że zajdą przesłanki o których mowa w art. 255 ustawy PZP.

XIX. Informacja dotycząca walut obcych

Dopuszcza się rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą tylko w walucie polskiej.

XX. Umowa o zamówienie publiczne

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem umowy
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.

XXI. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom a także innemu podmiotowi, którego interes w uzyskaniu danego zamówienia poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują następujące środki ochrony prawnej przewidziane ustawą:

1. Odwołanie

Zgodnie z art. 513 ustawy odwołanie przysługuje w przypadku, gdy:

1. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o zawarcie umowy ramowej, w dynamicznym systemie zakupów, w systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie zamawiający podejmie czynność niezgodną z przepisami PZP;
2. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o zawarcie umowy ramowej, w dynamicznym systemie zakupów, w systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie zamawiający zaniecha podjęcia czynności, do której był zobowiązany na podstawie przepisów PZP;
3. zamawiający zaniecha przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie przepisów ustawy, a był do tego zobowiązany.

Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

1. nie zawiera braków formalnych;
2. uiszczono wpis w wymaganej wysokości.

Art. 518 ustawy zawiera szczegółową procedurę wzywania odwołującego przez Prezesa Izby (ewentualnie przez skład orzekający Izby) do uzupełniania braków formalnych odwołania, złożenia pełnomocnictwa albo dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania pod rygorem zwrotu odwołania postanowieniem Prezesa Izby.



Szkoła Podstawowa Nr 26 im. St. Staszica w Białymstoku,

ul. Radzywińska 11, 15-863 Białystok, tel/fax 85 6521605, adres e-mail: sp26@um.bialystok.pl

Terminy na wniesienie odwołania:

UWAGA! Odwołanie złożone w placówce pocztowej operatora publicznego nie jest uznawane za wniesione w terminie. Zgodnie z art. 514 ust. 1 odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. **Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**

Terminy na złożenie odwołania na czynność, którą podjął zamawiający:

Lp.	Przedmiot odwołania	Termin na wniesienie odwołania, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne	Termin na wniesienie odwołania, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne
1.	Czynność zamawiającego, jeżeli informacja o niej została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej	10 dni	5 dni
2.	Czynność zamawiającego, jeżeli informacja o niej została przekazana w sposób inny niż za pomocą środków komunikacji elektronicznej	15 dni	10 dni
3.	Treść ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub treść dokumentów zamówienia	10 dni	5 dni
4.	Wobec czynności innych niż określone w punktach od 1 do 3 odwołanie wnosi się w terminie liczonym	10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia	5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

2. Skarga do sądu

Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie.



Szkoła Podstawowa Nr 26 im. St. Staszica w Białymstoku,

ul. Radzywińska 11, 15-863 Białystok, tel/fax 85 6521605, adres e-mail: sp26@um.bialystok.pl

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie **14 dni** od dnia **doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby**, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XXII. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie terminu realizacji zamówienia w przypadku powstania okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć a które uniemożliwiają realizację zamówienia w pożądanym terminie oraz w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem.
2. W odniesieniu do opisu przedmiotu zamówienia dokonanego za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne z opisywanym.
3. W sprawach nie uregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 26
im. Stanisława Staszica w Białymstoku
dr Katarzyna Szostak - Król

*Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 26
im. Stanisława Staszica w Białymstoku*

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Załącznik 1 - Formularz ofertowy
2. Załącznik 2 - Formularz ofertowo – cenowy (01-07)
3. Załącznik 3 - Wzór oświadczenia
4. Załącznik 4 - Opis przedmiotu zamówienia
5. Załącznik 5 - Klauzula informacyjna RODO
6. Załącznik 6 - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
7. Załącznik 7 - Wzór umowy

Handwritten text at the top of the page, possibly a header or title, which is mostly illegible due to fading.

Handwritten text in the upper middle section of the page.

Handwritten text in the middle section of the page.

Handwritten text in the lower middle section of the page.

Handwritten text in the lower section of the page, including a signature or name.

Handwritten text or a date located in the lower right quadrant of the page.

Handwritten text in the bottom section of the page, possibly a footer or concluding remarks.