SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Tryb podstawowy bez przeprowadzenia negocjacji o wartości szacunkowej nieprzekraczającej progów unijnych – prowadzone zgodnie z przepisami Ustawa z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320. ze zm.)

na: **Sprzedaż i dostawę artykułów spożywczych dla potrzeb Przedszkola Samorządowego Nr 78 w Białymstoku.**

Znak sprawy: PS78.26.1.2025

OPRACOWAŁ:

POMOC ADMINISTRACYJNA

podpis ....*mgr Wioleta Skibicka - Wójcik*

data 19 -11- 2025 .....

ZATWIERDZIŁ :

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego Nr 78
w Białymstoku
mgr Monika Beata Korotkiewicz

.....
(pieczęć i podpis)

19 -11- 2025

.....
(data)

1. ZAMAWIAJĄCY

Przedszkole Samorządowe Nr 78 w Białymstoku, ul. Zagórna 2/3, 15-820 Białystok
Telefon: 85 653 46 48
adres internetowy: ps78.edu.bialystok.pl
e-mail: ps78@um.bialystok.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: **art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych** (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320. ze zm.).
Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej i elektronicznej.
Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Przedszkola Samorządowego Nr 78 w Białymstoku.

Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Warunków Zamówienia:

1. Ustawa z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320).
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23.12.2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415 ze zm.).
3. Obwieszczenia prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z 3 grudnia 2023 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M.P. poz. 1344).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

Sprzedaż i dostawa artykułów spożywczych dla Przedszkola Samorządowego Nr 78 w Białymstoku, ul. Zagórna 2/3, 15-820 Białystok wyszczególnionych w wykazach artykułów stanowiących załączniki Nr 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f do Specyfikacji Warunków Zamówienia.
Nazwa i kod według CPV:
15800000-6 – różne produkty spożywcze
15200000-0 – ryby przetworzone i konserwowe
15500000-3 – produkty mleczarskie
15100000-9 – produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne
15600000-4 – produkty przemiału ziarna, skrobi i produktów skrobiowych
15400000-2 – oleje i tłuszcze zwierzęce i roślinne
15300000-1 – owoce, warzywa i podobne produkty

Zamawiający dokonał podziału przedmiotu zamówienia na 6 części pod nazwą Pakiet.
Pakiet I – pieczywo,
Pakiet II – mięso i wędliny,
Pakiet III – mrożonki i ryby,
Pakiet IV – nabiał,
Pakiet V – warzywa i owoce,
Pakiet VI – artykuły ogólnospożywcze.

Pod pojęciem Pakiet należy rozumieć część zamówienia, którą zamawiający podzielił ze względu na funkcję, którą ma spełniać. Ocena będzie dokonywana dla każdego Pakietu oddzielnie. Cena każdego Pakietu stanowi niezależną ofertę cenową.

Artykuły spożywcze (Pakiety III-VI) powinny być dostarczone do magazynu artykułów żywnościowych w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 - 8.30.
Towar musi zostać dostarczony: do siedziby Zamawiającego i wniesiony do magazynu. Magazyn przedszkola znajduje się w budynku od ul. Zagórnej. Dostawy na parter, do bocznego wejścia od strony parkingu przedszkola.
Pakiet I – pieczywo oraz Pakiet II – mięso i wędliny - dostawy codziennie od 6.30 do 7.30 własnym transportem, na własny koszt.

Upoważniony przez Zamawiającego pracownik będzie dokonywał zamówień pisemnie na wskazany przez wykonawcę adres mailowy lub telefonicznie (z tej czynności sporządzi notatkę służbową) w dniu poprzedzającym dostawę.

Dostarczone artykuły powinny posiadać stosowne atesty dopuszczające je do spożycia, optymalny termin przydatności określony przez producenta oraz odpowiadać ilościom i asortymentowi złożonego zamówienia. Dostawa odbywa się transportem spełniającym wymogi sanitarno-epidemiologiczne i na koszt Wykonawcy.
Artykuły spożywcze oraz sposób ich dostawy do Zamawiającego mają spełniać wymogi określone w stosownych przepisach. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone artykuły żywnościowe będą zgodne z obowiązującymi przepisami i przedstawi na żądanie Zamawiającego stosowne dokumenty zgodnie z:
1) Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych odsprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.*U.2016.1154 z dnia 2016.08.01)* - zawartość cukrów, sodu/soli oraz tłuszczy w produktach nie powinna przekraczać wartości wykazanych w wyżej wymienionym rozporządzeniu,
2) Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia *(Dz. U. z 2023 r. poz. 1448),*
3) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1333/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie dodatków do żywności *(Dz.U. L 354 z 31.12.2008 s. 16),*
4) Ustawą z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno – spożywczych

wraz z aktami wykonawczymi *(Dz. U. z 2023 r. poz. 1980),*
5) Dyrektywami i Rozporządzeniem UE w szczególności z Rozporządzeniem (WE) Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych *(Dz.U. L 139 z 30.04.2004, s. 1)*; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz.13, t. 34, str. 319),
6) Rozporządzeniem WE nr 854/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z 29 kwietnia 2004 r. ustanawiające szczególne przepisy dotyczące organizacji urzędowych kontroli w odniesieniu do produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi *(DZ.U. L 139 z 30.04.2004, s. 55 z późn. zm.)* Dz.Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 3, t. 45 str. 75 z poźn. zm.),
7) Rozporządzeniem (WE) 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 ustanawiające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności (Dz. U. UE L z dnia 1 lutego 2002 r. z późn. zm: Dz. U. UE Polskie Wydanie specjalne rozdz. 15, t. 6, str. 463 , z poźn. zm.),
8) Ustawą z dnia 16 grudnia 2005 r. o produktach pochodzenia zwierzęcego (*Dz. U. z 2023 r. poz. 872.)*

Każdy oferowany artykuł powinien być oznakowany etykietą zawierającą następujące dane:

- nazwa środka spożywczego,
- nazwa producenta,
- wykaz składników występujących w środku spożywczym,
- termin przydatności do spożycia.

Artykuły będą pochodziły z bieżącej produkcji i będą wytwarzane zgodnie z zasadami GMP (Dobra Praktyka Produkcji). Wykonawca musi mieć wdrożony system HACCP.

Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi częściowo, po zrealizowaniu każdej dostawy, zgodnie z otrzymanym przez Wykonawcę zamówieniem. Na dostarczone artykuły sprzedający wystawi fakturę VAT którą Zamawiający opłaci przelewem.

Ilości poszczególnych asortymentów podane w załączniku nr 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f nie są obligatoryjne i mogą ulec zmniejszeniu ze względu na aktualne potrzeby Zamawiającego, wynikające ze zmieniającej się liczby wychowanków korzystających z wyżywienia w placówce, zmiany ilości poszczególnych produktów wymaganych jadłospisem. Za zamówienie mniejszej ilości poszczególnych asortymentów ujętych w załączniku nr 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f Zamawiający nie będzie ponosił żadnych skutków prawnych lub finansowych. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia wg wartości zamówionych i odebranych artykułów.

Zamawiający przewiduje w trakcie trwania realizacji zamówienia możliwość wprowadzenia następujących istotnych zmian postanowień umowy:

1) nazw, adresów oraz godzin poszczególnych dostaw, jeżeli będą one wynikać ze zmian w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy,

2) w stosunku do osób – zmiany osób reprezentujących na skutek zmian organizacyjnych,

3) cen jednostkowych towarów objętych umową:

a) zmianę cen jednostkowych towarów brutto w stosunku do cen określonych w umowie na pisemny wniosek Wykonawcy, w przypadku, gdy ceny rynkowe towarów będących przedmiotem zamówienia wzrosną lub zmniejszą się od dnia jej zawarcia o co najmniej 20%. Wzrost cen rynkowych Wykonawca jest obowiązany udokumentować, przekładając wraz z wnioskiem o zmianę umowy informację o cenach rynkowych poszczególnych produktów według notowań co najmniej dwóch giełd towarowych z dnia zawarcia umowy i z dnia wystąpienia z wnioskiem o waloryzację. Wysokość wzrostu cen jednostkowych ustalana jest wspólnie przez strony umowy. Wzrost cen poszczególnych produktów nie może przekraczać 20% ceny określonej w ofercie przedstawionej przez Wykonawcę,

b) zmiana cen może nastąpić raz na kwartał w trakcie obowiązywania umowy i nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Zmiana obowiązywać będzie od dnia zawarcia aneksu do umowy podpisanego przez obie Strony,

c) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT. W takim przypadku wynagrodzenie należne Wykonawcy podlega automatycznej waloryzacji odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze stawki tego podatku obowiązującego w chwili powstania obowiązku podatkowego, zaś cena netto pozostaje bez zmian. Zmiana wynagrodzenia w powyższym wypadku nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, ale Wykonawca zobowiązany jest powiadomić o powyższym Zamawiającego stosownym pismem najpóźniej wraz z pierwsza fakturą zawierającą nową (zmienioną) stawkę podatku VAT,

d) wystąpienia siły wyższej. Strony zgodnie oświadczają, że przez „Siłę wyższą" rozumieją zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia zdarzenia występujące po zawarciu umowy, uniemożliwiające należyte wykonanie przez Stronę jej obowiązków, w szczególności takie jak: wojny, działania wojenne, inwazje, ataki terrorystyczne, rewolucje, powstania, wojny domowe, rozruchy, katastrofy naturalne (działania sił przyrody, w tym huragany lub powodzie) oraz ogólnokrajowe bądź regionalne spory w przemyśle lub też spory, które są częścią ogólnonarodowej lub regionalnej kampanii, a w którym Strona umowy nie mogła zapobiec. Jeżeli zaistnieje siła wyższa, Strona której dotyczy okoliczność siły wyższej bezzwłocznie zawiadomi drugą stronę na piśmie o jej zaistnieniu.

Zamawiający informuje, że każda faktura dołączona do dostawy będzie dokładnie sprawdzana przez wyznaczonego pracownika. W przypadku dostarczenia faktury z cenami innymi niż przedstawiono w ofercie Zamawiający wstrzyma ich zapłatę. Jeżeli pomimo monitów i ostrzeżeń zamawiającego wobec Wykonawcy nie będzie on nadal się stosował do warunków opisanych w niniejszej SWZ umowa zostanie rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym i rozpisane zostanie nowe postępowanie o udzielenie zamówienia.

Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia użyto lub wskazano znaki towarowe, patenty lub ich pochodzenie – wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny".

Wykonawca może zaproponować artykuły wymienione w załączniku nr 1 do SWZ lub równoważne tj. posiadające te same właściwości i walory jakościowe co produkt podany przykładowo.

Dostawa towaru partiami, stosownie do potrzeb i zamówień Zamawiającego. Wszelkie reklamacje dotyczące dostawy Wykonawca zobowiązany jest załatwić w trybie pilnym od zgłoszenia. W przypadku dostarczenia zamówionego towaru niezgodnego z zamówieniem lub niewłaściwej jakości czy niedostarczenia towaru, a także nie dokonania niezwłocznej jego wymiany na towar właściwy we wskazanym terminie – Zamawiający w w/w okolicznościach ma prawo dokonania zakupu zamówionego towaru w dowolnej jednostce handlowej. Koszty powstałe z tego tytułu obciążają wykonawcę.

WSZYSTKIE PRODUKTY MUSZĄ BYĆ NAJWYŻSZEJ JAKOŚCI

PAKIET I – PIECZYWO.
Chrupkie, świeże, niegumiaste. Drożdżówki i ciasta drożdżowe nie mogą być z ciasta głęboko mrożonego i muszą zawierać mniej niż 10g cukru/100g produktu oraz 10 g tłuszczu/100g produktu.
PAKIET II – MIĘSO I WĘDLINY.
Barwa mięsa świeżego powinna być bladoróżowa do czerwonej, soczyste. Barwa, zapach, konsystencja, powierzchnia i przekrój mają świadczyć o świeżości produktu. Wędliny o konsystencji ścisłej, barwa na przekroju jasnoróżowa, smak i zapach charakterystyczny dla mięsa peklowanego, parzonego i użytych przypraw, dopuszczalne pojedyncze skupiska galarety.
Pakiet III – MROŻONKI I RYBY.
Warzywa, owoce świeże bez uszkodzeń, odpowiednio mrożone. Ryby świeże, mrożone odpowiednio całe, zapach smak świeży, po odmrożeniu nie rozpadają się, bez glazury SHP.
Pakiet IV – NABIAŁ.
Świeżość, dobry smak po otwarciu produktów, niezbrylone sery naturalne, gęste jogurty.
Pakiet V – WARZYWA I OWOCE.
Owoce, warzywa, powinny być niezwiędnięte, skorupka twarda, bez uszkodzeń zewnętrznych.
Owoce kulistostożkowate - dopuszczalne nieregularne, intensywny kolor, skóra gładka, tłustawa, lśniąca, miąższ zielonkawobiały, soczysty.
Warzywa korzenne - korzenie powinny być jędrne, nie popękane, niesparciałe, bez uszkodzeń przez szkodniki, bez plam.
Warzywa - klasy pierwszej, nie powinny być zaparzone, zamarznięte, zapleśniałe,
Fasola - nasiona nie powinny być zbutwiałe, spleśniałe.
Owoce, warzywa liściaste – bez plam, zdrowe, bez uszkodzeń.
Ziemniaki - powinny być zdrowe, kształtne, suche, czyste bez ziemi, piasku, nieuszkodzone, jednolitej odmiany, kształt owalny, bez oznak zgnilizny.
Jaja - świeże, czyste, które nie mają uszkodzonej skorupki.

Pakiet VI – ARTYKUŁY OGÓLNOSPOŻYWCZE.
Przyprawy - zapach świeży po otwarciu produktów, bez oznak spleśnienia, grudek.
Produkty gotowane - sypkie, bez sklejania się, twarde, sprężyste.
Produkty z puszek - bez pleśni, mętnej konsystencji.
Oleje, tłuszcze zwierzęce i roślinne - olej przejrzysty, tłuszcze dobrej jakości, nie zjełczałe.
Produkty przemiału, ziarna, makarony powinny być sporządzony z najwyższej jakości mąki, zawierające pszenice durum (po ugotowaniu niesklejający się, twardy i sprężysty, zachowuje naturalny, zapach i kolor). Mąka sypka konsystencja, drobna granulacja, czysta.

4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Oferty można składać tylko na jeden wybrany pakiet zamówienia objęty przetargiem. Nie dopuszczalne jest składania ofert częściowych – dla jednego, dwóch, trzech, czterech, pięciu, lub wszystkich Pakietów według zasad określonych w niniejszej specyfikacji.

5. PRZEWIDYWANE ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 8 USTAWY

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w trybie art. 241 ust. 1 pkt 8 ustawy.

6. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia – wszystkie pakiety **od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**

8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W przetargu może wziąć udział wykonawca, który uzyskał komplet materiałów przetargowych. Materiały przetargowe zamieszczone są:
   - na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Przedszkola Samorządowego Nr 78 w Białymstoku https://ps78-bip.edu.bialystok.pl/zamowienia_publiczne/
   - na portalu E-zamówienia https://ezamowienia.gov.pl/

2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

a) zdolności do występowania w obrocie finansowym,

b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów,
c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
d) zdolności technicznej lub zawodowej.

9. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania wyklucza się wykonawców w przypadkach określonych w art. 108 i 109 ustawy Pzp (Dz.U.2024.1320 t.j.).
2. Zamawiający wykluczy Wykonawców na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835 ze zm.).

10. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

W postępowaniu może wziąć udział wykonawca, który przedstawi następujące dokumenty:
1. Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 4 do SWZ,
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 5 do SWZ,
3. Podpisana klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 6 do SWZ.

Dokumenty, o których mowa powyżej mogą być złożone w ofercie w formie **oryginałów lub kserokopii poświadczonej za zgodność przez wykonawcę lub osobę uprawnioną do działania w imieniu wykonawcy (z dopiskiem „za zgodność"). Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczątką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.** Wykonawca zobowiązany jest na żądanie zamawiającego do przedstawienia oryginałów w/w dokumentów. Brak jakiegokolwiek z dokumentów lub złożenie dokumentu zawierającego błąd skutkuje wezwaniem wykonawcy do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez zamawiającego terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Uzupełnione dokumenty mają potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym zostały złożone.

11. TRYB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem **https://ezamowienia.gov.pl.**
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. 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".
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
6. 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. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
7. 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 w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik) lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").
8. 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) 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".
9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków 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 zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

10. 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.

11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".

12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych, jako załączniki do jednego formularza).

13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

14. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego za pośrednictwem Platformy E-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej: ps78@um.bialystok.pl (*nie dotyczy składania ofert).*

16. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

17. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania) pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający

udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

12. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Pani Monika Beata Korotkiewicz – tel. 729 977 596 - w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych,
Pani Małgorzata Gogolewska – tel. 85 653 46 48 – w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia.
Sposób porozumiewania się pocztą elektroniczną.
Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego podany w rozdziale 1 SWZ.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia następnego po dniu, w którym upłynął termin wyznaczony do składania ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Dokumenty składające się na ofertę:
   Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
   a) wypełniony załącznik nr 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f – wykaz artykułów,
   b) wypełniony załącznik nr 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f – formularz ofertowy,
   c) dokumenty uwiarygodniające Wykonawcę wskazane zgodnie z zapisem 10 części niniejszej specyfikacji,
   d) oświadczenie o wdrożeniu systemu HACCP przez dostawcę artykułów spożywczych,
   e) oświadczenie, iż wszystkie artykuły spożywcze posiadają stosowne atesty i certyfikaty kwalifikujące je do spożycia.
2. Postać oferty:
   a) ofertę należy sporządzić w języku polskim,

b) oferta powinna być podpisana przez uprawnionych przedstawicieli wykonawcy (osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy),

c) wszystkie strony oferty będące nośnikiem informacji powinny być ponumerowane,

f) oferta nie może zawierać rozwiązań wariantowych.

3. Ofertę należy przygotować w jednym egzemplarzu ze skompletowanymi wszystkimi wymaganymi dokumentami. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w przetargu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za koszty udziału wykonawcy w przetargu.
4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
6. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego" udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe".
7. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij" widocznego pod „Formularzem ofertowym" zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
8. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy", zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy" należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
9. Wykonawca składa ofertę 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.
10. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „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
11. 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".
12. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu

jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest 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 zgodne 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 zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 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).

13. 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".
14. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
15. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".
16. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB
17. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
18. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu
19. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy przedstawić dokument ustanawiający pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.
20. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania, musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

15. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert: do **02.12.2025 r. godz. 9.00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 02.12.2025 r. o godzinie 9.30 w siedzibie Zamawiającego.
3. Otwarcie ofert następuje za pomocą platformy e-Zamówienia.
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
   - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
   - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

16. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Wykonawca powinien obliczyć cenę oferty na podstawie wykazu artykułów i formularza ofertowego (załączniki nr 1 i 2 do SWZ).
2. Cena oferty powinna obejmować pełen zakres określony w przedmiocie zamówienia niniejszej SWZ i zawierać wszystkie koszty i elementy niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna.
4. Cena ofertowa powinna być podana w złotych polskich netto i brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z uwzględnieniem należnego podatku VAT, określona cyfrowo i słownie.
5. Zamawiający przewiduje w trakcie trwania realizacji zamówienia możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień umowy zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia punkt 3.
6. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
7. Zamawiający dokonuje poprawek oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. W celu porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę brutto.

17. KRYTERIA OCENY OFERTY ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przyjmuje się następujące kryterium oceny ofert:
   - najniższa cena - 60%
   - czas wymiany reklamowanego towaru - 40%

w tym:

a) do 1 godziny – 40 pkt
b) powyżej 1 godziny do 1,5 godziny – 38 pkt
c) powyżej 1,5 godziny – 36 pkt

2. Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców z zakresie każdego kryterium.
3. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny: cena 60%, czas wymiany reklamowanego towaru 40%.

$$Liczba\ punktów = \frac{cena\ najniższej\ oferty}{cena\ badanej\ oferty}\ x\ 60pkt + czas\ wymiany\ towar$$

4. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.
5. Oferta będzie podlegać ocenie po spełnieniu formalnych wymogów określonych w niniejszej specyfikacji.

18. TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW PRZETARGU, TRYB ZAWARCIA UMOWY

1. Wybór Wykonawcy.
   Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłożył ofertę najkorzystniejszą dla danego Pakietu z punktu widzenia kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Ogłoszenie wyników przetargu.
   Wyniki przetargu zostaną ogłoszone niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu w siedzibie Zamawiającego, na jego stronie internetowej, jak również w Biuletynie Zamówień Publicznych. O wyborze najkorzystniejszej oferty dla danego Pakietu Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców biorących udział w tym postępowaniu o zamówienie, wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres tego Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
3. Ogłoszenie zawierające informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie niezwłocznie zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego, na jego stronie internetowej oraz zostanie wysłane do wymienionych w ust. 2 uczestników postępowania.
4. Informacja przesłana do wykonawcy, którego ofertę wybrano, zawiera poza danymi określonymi wyżej, określenie miejsca i terminu zawarcia umowy. Zawiadomienie o wyborze oferty określające termin zawarcia umowy doręcza się niezwłocznie wybranemu Wykonawcy.

5. Zawarcie umowy.
   W terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty wybrany Wykonawca powinien przybyć we wskazane przez Zamawiającego miejsce w celu podpisania umowy (wg załączonego wzoru umowy) lub zwrócić się na piśmie z prośbą o przesłanie umowy drogą pocztową.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, chyba, że złożono tylko jedną ważną ofertę.
7. Zamawiający zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie, o którym mowa art. 308 ust. 2 ustawy PZP licząc od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

19. WARUNKI UMOWY O WYKONANIE ZAMÓWIENIA

Umowa zostanie zawarta według załączonego do SWZ wzoru. Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z art. 308 ust. 2 ustawy PZP. Umowa zostanie zawarta na zakres sprecyzowany przez Zamawiającego. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz określił warunki takiej umowy.

20. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ (DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI)

1. Środki ochrony prawnej przewidziane są w dziale IX ustawy Pzp.

2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.

3. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

4. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy; 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej

albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Terminy wnoszenia odwołań:

Odwołanie wnosi się w terminie: a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a. 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 6) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne. 7) Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający: nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.

7. Odwołanie zawiera: 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli); 2) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego; 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku; 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania; 5) określenie przedmiotu zamówienia; 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej; 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami

ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy; 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów; 9) żądanie, co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania; 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie 11) odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności; 12) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli; 13) wykaz załączników.

8. Do odwołania dołącza się: 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości; 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu; 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

9. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

21. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO"), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Samorządowe Nr 78 w Białymstoku, ul. Zagórna 2/3, 15-820 Białystok, reprezentowanego przez Dyrektor, zwaną dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować pocztą elektroniczną, a także pisemnie na adres siedziby Administratora. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: e-mail: iod.przedszkola@um.bialystok.pl
3. Pani /Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania, jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postepowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, tj. w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom do tego uprawnionym, tj. organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa bądź podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartej umowy.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w tym ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisów archiwalnych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

a. prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych (art. 15 RODO);
b. prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych (art. 16 RODO);
c. prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO;
d. prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uzna Pani/Pan, że Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem. Kontakt do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, bądź drogą elektroniczną poprzez stronę www.uodo.gov.pl.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Konsekwencją niepodania poszczególnych danych określone zostały w ustawie Prawo zamówień publicznych.
10. Przekazane dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

22. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE

1) nie przewiduje aukcji elektronicznej,
2) nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych,
3) nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej,
4) nie przewiduje odbycia wizji lokalnej,
5) nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych,
6) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
7) nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, których mowa w art. 94 ustawy Pzp,
8) nie określa wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie art. 95 ustawy Pzp,
9) nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp,
10) nie dokonuje zastrzeżenia obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań na podstawie art. 60 pkt 1 oraz art. 121 pkt 1 ustawy Pzp.

23. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320) oraz Kodeksu Cywilnego.

Specyfikacja Warunków Zamówienia dostępna jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Przedszkola Samorządowego Nr 78 w Białymstoku: https://ps78-bip.edu.bialystok.pl/zamowienia_publiczne/

24. ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1a - Wykaz Artykułów – Pieczywo
2. Załącznik nr 1b - Wykaz Artykułów - Mięso i wędliny
3. Załącznik nr 1c - Wykaz Artykułów – Mrożonki i ryby
4. Załącznik nr 1d - Wykaz Artykułów – Nabiał
5. Załącznik nr 1e - Wykaz Artykułów - Warzywa i owoce
6. Załącznik nr 1f - Wykaz Artykułów - Artykuły ogólnospożywcze
7. Załącznik nr 2a - Formularz Ofertowy – Pieczywo
8. Załącznik nr 2b - Formularz Ofertowy - Mięso i wędliny
9. Załącznik nr 2c - Formularz Ofertowy – Mrożonki i ryby
10. Załącznik nr 2d - Formularz Ofertowy – Nabiał
11. Załącznik nr 2e- Formularz Ofertowy - Warzywa i owoce
12. Załącznik nr 2f - Formularz Ofertowy - Artykuły ogólnospożywcze
13. Załącznik nr 3a - Wzór Umowy – Pieczywo
14. Załącznik nr 3b - Wzór Umowy - Mięso i wędliny
15. Załącznik nr 3c - Wzór Umowy – Mrożonki i ryby
16. Załącznik nr 3d - Wzór Umowy – Nabiał
17. Załącznik nr 3e - Wzór Umowy - Warzywa i owoce
18. Załącznik nr 3f - Wzór Umowy - Artykuły ogólnospożywcze
19. Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy
20. Załącznik nr 5 - Oświadczenie Wykonawcy
21. Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna