

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
PROWADZONYM**

**W TRYBIE PODSTAWOWYM ZGODNIE Z ART. 275 PKT 1 USTAWY Z  
DNIA 11 WRZEŚNIA 2019 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA:**

**NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH  
DO STOŁÓWKI INTERNATU TECHNIKUM LEŚNEGO W MILICZU  
IM. PROF. WŁADYSŁAWA JEDLIŃSKIEGO**

Zatwierdził

**DYREKTOR**

*mgr Justyna Zarczyńska*

(data i podpis Kierownika zamawiającego)

oznaczenie sprawy 1-343-2022

Milicz - 12.01.2022 r.

## ROZDZIAŁ I

### NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, DEFINICJE

#### 1.1. TECHNIKUM LEŚNE W MILICZU

im. prof. Władysława Jedlińskiego

Adres- ul. Kasztelańska 1

56-300 Milicz

REGON 020686967

NIP 916 13 93 133

tel./fax.071-3840718,

e-mail:sekretariat@tmlmlicz.pl,

<https://www.tmlmlicz.pl/>

- Adres poczty elektronicznej: w zakresie niniejszego postępowania właściwym adresem poczty elektronicznej do korespondencji z wykonawcami jest: **sekretariat@tmlmlicz.pl** oraz **kierownik.gospodarczy@tmlmlicz.pl**
- Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: **<https://miniportal.uzp.gov.pl/>**
- Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem: [BIP | Technikum Leśne w Milczu \(tmlmlicz.pl\)Zamówienia publiczne |](#) oraz **<https://miniportal.uzp.gov.pl/>**
- ADRES STRONY EPUAP -Na stronie internetowej <https://www.tmlmlicz.pl/epuap> <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/technikumlesne>

#### I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

- Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, aktami wykonawczymi do ustawy Pzp oraz na podstawie niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną w dalszej części SWZ.
- Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty bez możliwości prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
- Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
- Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

#### 1.2. Ilekróć w specyfikacji jest mowa o:

1. **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. **Prawie Zamówień Publicznych** - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423) Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, na potrzeby niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SWZ), zwana dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych” lub „pzp”
3. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Technikum Leśne w Milczu, im. prof. Władysława Jedlińskiego, ul. Kasztelańska 1, 56 - 300 Milicz

## ROZDZIAŁ II

### TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Trybem zamówienia publicznego jest tryb podstawowy zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: Podstawa prawna opracowania specyfikacji warunków zamówienia:
  - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
  - 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych;
  - 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
  - 5) Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy Pzp, a w sprawach nieuregulowanych jej przepisami, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
  - 6) Oznaczenie postępowania: postępowanie posiada znak sprawy: **1-343-2022**.  
Wykonawcy powinni, we wszelkich kontaktach z Zamawiającym, powoływać się na wyżej wskazane oznaczenie.
  - 7) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

## ROZDZIAŁ III

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest roczna, sukcesywna dostawa do stołówki Internatu Technikum Leśnego w Miliczu, ul. Aleja ZHP 1, artykułów spożywczych wyszczególnionych w układzie asortymentowo - ilościowym w *załączniku nr 1*, do niniejszej specyfikacji.
2. Dostarczane artykuły powinny być wysokiej jakości (zgodnie z Polską Normą), w odpowiednim okresie przydatności do spożycia oraz zgodne z zamówioną ilością i terminem dostawy. Towar powinien być zapakowany w duże opakowania zbiorcze, adekwatne do rodzaju produktu, bez uszkodzeń, odpowiednich z punktu widzenia higieny i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i zamkniętych.
3. Każda dostarczana partia produktów będzie identyfikowalna. W zakresie identyfikowalności Zamawiający wymagał będzie dołączenia do każdej dostawy, według partii produkcji, atestu produktu. Opakowanie z dostarczonymi produktami powinno posiadać oznakowania, o których mowa w art. 48 i 49 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. nr 171 poz. 1225), przynajmniej:
  - nazwą produktu,
  - nazwą producenta,
  - masą zawartości opakowania,
  - terminem przydatności do spożycia lub okresem przechowywania,
  - warunkami przechowywania,
- identyfikacją partii produktu.

4. Termin przydatności do spożycia danego produktu nie może upływać wcześniej niż, przed upływem 180 dni od dostawy .
5. Podane w wykazie artykułów ilości zamawianych towarów są wielkościami szacunkowymi i jako takie nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zamawianych artykułów przez Zamawiającego w toku realizacji umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu dostawy w zakresie ilościowym i asortymentowym, w przypadku, gdy z powodów smakowych, ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych, nie będzie to leżało w interesie Zamawiającego.
7. Z dostawą łączy się usługa transportowa oraz rozładunek u Zamawiającego.
8. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

15.80.00.00-6 - Różne produkty spożywcze

## ROZDZIAŁ IV

### TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia (**od daty podpisania umowy**) do **31.12.2022 r.**
2. Dostawy powinny być realizowane, w zależności od potrzeb, na bieżąco partiami, według odrębnych zleceń Zamawiającego. Realizacja zlecenia powinna nastąpić w ciągu 24 godzin.
3. Dostawy odbywać się będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 07<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>
4. Szczegółowe zamówienia Zamawiający będzie składać telefonicznie, faksem lub e-mailem na minimum 24 godziny przed terminem przewidywanej dostawy.
5. Płatność będzie realizowana w terminie minimum 14 dni od daty otrzymania faktury VAT prawidłowej pod względem ilościowym i jakościowym poszczególnych partii towarów ujętych w zamówieniu, przelewem na konto Wykonawcy
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą realizowane w walucie polskiej.

## ROZDZIAŁ V

### WYMAGANE DOKUMENTY

W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności, posiada doświadczenie i dysponuje odpowiednimi środkami techniczno-ekonomicznymi, nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 125 ustawy – Pzp oraz spełnia wymagania w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego żywności. Zamawiający żąda, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, następujących dokumentów:

1. Wypełniony formularz ofertowy- **załączniku nr 1.** oraz formularz oferty (**załącznik nr 2** do SWZ)
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.(KRS ,CEDG) odpis
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu złożone na druku stanowiącym **załączniki nr 4 i 6** do SWZ.
4. Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w postępowaniu interesy podmiotów występujących wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna). W przypadku udzielenia zamówienia podmiotom występujących wspólnie, Zamawiający – przed podpisaniem umowy – zażąda przedstawienia kopii umowy lub innego dokumentu regulującego współpracę podmiotów występujących wspólnie, potwierdzającego zawarcie konsorcjum lub spółki cywilnej i podpisanego przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki zawarte zostało konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
5. Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat dostaw(referencje), a jeżeli okres działalności jest krótszy to wykaz dostaw w tym czasie, zawierający:
  - dane dotyczące odbiorcy (pełna nazwa, adres siedziby i nr telefonu),
  - przedmiotu dostaw - stosownie do danego zadania.

- wartości zamówienia,
  - okresu realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia).
6. Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę informacji (dokumentów, załączników, oświadczeń) mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania powoduje wykluczenie Wykonawcy z przetargu na każdym jego etapie, osoba lub osoby składające ofertę ponoszą pełną odpowiedzialność za treść złożonego oświadczenia woli na zasadach określonych w art. 297 §1 Kodeksu Karnego.
  7. Wykaz środków transportu przewidywanych do realizacji zamówienia z załączoną kserokopią wpisu dokonanego przez PPIS do książki kontroli sanitarnej pojazdu o wyrażeniu zgody na transport artykułów spożywczych lub kserokopią decyzji PPIS o dopuszczeniu pojazdów do przewozu żywności (Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 19.12.2002 r. – Dz. U. z 2003 r. nr 21 poz. 179). W wykazie należy podać typ, markę i numer rejestracyjny pojazdu oraz status własności (pojazd własny, dzierżawiony lub inny)
  8. Oświadczenie (**załącznik nr 5**), Wykonawcy że oferowane artykuły są dopuszczone do obrotu na terenie Polski, zgodnie z ustawą z dnia 25.08.2006 o bezpieczeństwie żywności i żywienia.  
Oświadczenie to nie dotyczy zadania na dostawy gotowych produktów spożywczych.
  9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, dokumenty, o których mowa w punkcie 1 i 2 składają każdy oddzielnie.

## ROZDZIAŁ VI

### **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

---

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

#### I. Informacje ogólne

1.) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>) oraz poczty elektronicznej sekretariat@tlmilicz.pl oraz kierownik.gospodarczy@tlmilicz.pl

2.) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortalu oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

3.) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.

4.) 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.

5.) Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji”, dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania).

2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: sekretariat@tmmilicz.pl oraz kierownik.gospodarczy@tmmilicz.pl

3. Dokumenty elektroniczne składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji „ jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ( Dz.U. z 2020 r. poz.2452) oraz w Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 13 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy ( Dz.U. z 2020 r. poz. 2415). Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia wątpliwości związanych ze Specyfikacją Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli odpowiedzi pod warunkiem, że zapytanie dotrze do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Odpowiedź zostanie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego [www.tmmilicz.pl](http://www.tmmilicz.pl) i <https://miniportal.uzp.gov.pl> bez wskazania źródła zapytania.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Przy przesyłaniu wiadomości pocztą elektroniczną należy żądać przesłania potwierdzenia otrzymania wiadomości.

**Ofertę, sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, podpisana przez osobę upoważnioną.**

## II. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:

Do kontaktowania się z wykonawcami są upoważnieni:

- w sprawach merytorycznych : Małgorzata Szulgacz - e-mail: [szulgacz@tmmilicz.pl](mailto:szulgacz@tmmilicz.pl)
- Mariusz Sadowski- Kierownik Gospodarczy, tel.kom.604729097  
tel.fax 71 3840718, e-mail: [kierownik.gospodarczy@tmmilicz.pl](mailto:kierownik.gospodarczy@tmmilicz.pl)

## III. Opis przygotowania oferty: Złożenie oferty

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.

5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca 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.

6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku ” dostępnego na ePUAP i

udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.

8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

9. Termin składania ofert upływa dnia **21.01.2022 r. o godz. 10: 00** .

#### **IV. Termin składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na e-PUAP i udostępnionego na miniPortalu, do dnia **21.01.2022r o godz. 10:00**
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia **21.01.2022r o godz. 10:30** poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. W przypadku awarii sytemu teleinformatycznego przy użyciu którego Zamawiający dokonuje otwarcia ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz poszczególnych części.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach zawartych w ofertach.

#### **V. Opis sposobu obliczania ceny.**

Cena oferty uwzględniać musi wszystkie zobowiązania Zamawiającego, być podana w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT, z dokładnością do dwóch cyfr po przecinku.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

Cena może być tylko jedna.

Cena nie może ulec zmianie przez okres związania ofertą.

#### **VI. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia.**

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach innych niż złoty polski (PLN).

#### **VII. Kryteria oceny ofert.**

##### **I. KRYTERIUM OCENY OFERT:**

- a) „cena brutto” – 60 %
- b) termin płatności-40%

1. Zaoferowane ceny jednostkowe (ceny jednostkowe sprzedaży i opłat handlowych dla wskazanej taryfy) obowiązywać będą w całym okresie obowiązywania umowy i nie mogą ulec zmianie poza przypadkami ustawowej zmiany stawki podatku VAT lub akcyzowego.

2. Wykonawca zobowiązany jest w oferowanych cenach jednostkowych brutto uwzględnić wszystkie niezbędne koszty, podatki i inne obciążenia publiczno-prawne w tym podatek VAT.

3. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie liczonym od daty wystawienia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się dzień dokonania zapłaty przez Zamawiającego.

Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie jednego kryterium - ceny.

Za parametry najkorzystniejsze (najniższą cenę) oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryterium.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

**Oferty nieodrzucone oceniane będą według wzoru:  $(C_{min}/C_b \times 60\% + T_b/T_n \times 40\%) \times 100 =$  liczba punktów**

**$C_{min}$  – najniższa cena za realizację zamówienia występująca w ofertach**

**$C_b$  – cena za realizację zamówienia wskazana w rozpatrywanej ofercie termin płatności faktury**

**$T_b$  – termin płatności faktury w rozpatrywanej ofercie**

**$T_n$  – najdłuższy termin płatności faktury spośród badanych ofert**

**Zamawiający wymaga, aby najdłuższy termin płatności wynosił 30 dni.**

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku bez możliwości zaokrąglenia cyfry znajdującej się na drugim miejscu po przecinku.

Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalną liczbę przyznanych punktów) zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

Jeżeli w wprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia oferty dodatkowej w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia.

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach.

**Zamawiający poprawia w ofercie:**

1) oczywiste omyłki pisarskie

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek



- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaproszeniem do składania ofert , niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### **VIII. Informacja o formalnościach, jakie winny zostać dopełnione przez wykonawcę w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylać się będzie od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ważnych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

### **IX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo projekt umowy.**

Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi **załącznik nr 3** do SWZ.

- sprawy merytoryczne: Małgorzata Szulgacz - e-mail: szulgacz@tlimilicz.pl
  - Jolanta Cwenar - e-mail: internat@tlimilicz.pl
  - sprawy proceduralne: Mariusz Sadowski - e-mail: kierownik.gospodarczy@tlimilicz.pl
1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
  3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
  4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SWZ bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej.
  5. **Telefonicznych wyjaśnień i odpowiedzi nie udziela się.**  
Nie przewiduje się zebrania wszystkich Wykonawców.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez **okres 30 dni**.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

### SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie, a w szczególności by treść oferty odpowiadała treści SWZ.

Sytuacja, gdy Wykonawca, który przedkłada ofertę, partycypuje jako Wykonawca w więcej niż jednej ofercie, spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.

*(Podmiot składający ofertę jako uczestnik konsorcjum i jednocześnie składający ofertę samodzielnie lub jako uczestnik innego konsorcjum zostanie potraktowany jako składający dwie oferty i na tej podstawie wszystkie oferty z jego udziałem zostaną odrzucone).*

Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności w języku polskim.

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.

Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna) z zastrzeżeniem, że złożona przez podmioty te występujące wspólnie oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy ustanowią Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 2) oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie – podpisy i parafy stawia na niej Wykonawca/Pełnomocnik upoważniony przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowaniu w postępowaniu i zawarciu umowy;
- 3) Wykonawca/Pełnomocnik dołącza do oferty pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie za zgodność z oryginałem) 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 wspólników spółki cywilnej);
- 4) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Wykonawcą/Pełnomocnikiem.

**Oferta musi być napisana w języku polskim oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Każda strona oferty, która nie wymaga opatrzenia podpisem, powinna być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.**

**Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną przez osoby uprawnione, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do**

**oferty.** Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie.

#### **Na ofertę składają się:**

- 1) formularz ofertowy, zawierający wszystkie informacje zawarte we wzorze stanowiącym **Załącznik nr 2** do SWZ;
- 2) formularz kalkulacji ceny ofertowej **załącznik nr 1**–
- 3) pełnomocnictwo udzielane osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego;
- 4) dokumenty i oświadczenia, o których mowa w SWZ (te, dla których został wskazany wymóg złożenia wraz z ofertą).(załączniki 4,5,6,7,8)
- 5) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.(KRS ,CEDG)-odpis

**Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i mogą zostać udostępnione od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

**Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia.**

**„Przetarg na dostawę artykułów spożywczych w 2022r nr 1-343-2022 ”**

## **ROZDZIAŁ X**

### **SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cenę oferty należy obliczyć w PLN, netto i brutto (do drugiego miejsca po przecinku), kwotowo i słownie dla zamawianych dostaw zgodnie z treścią **załącznika nr 1** oraz wielkość podatku VAT,  
**(Oferent jest odpowiedzialny za zastosowanie odpowiedniej stawki VAT zgodnie z przepisami).**  
Wymienione wartości powinny wynikać z „formularza cenowego” stanowiącego integralną część oferty.
2. Cena oferty może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości ceny.
3. Oferowane ceny netto nie mogą ulec zmianie w ciągu całego okresu trwania umowy.
4. W oferowanej cenie towaru należy uwzględnić koszty związane z dowozem i rozładunkiem u Zamawiającego.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

## **ROZDZIAŁ XI**

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYMAGANE OD DOSTAWCÓW**

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy złożą ofertę oraz złożą oświadczenie o spełnieniu warunków składane na podstawie art. 273 ust. 2 w związku z art. 125 ust. 1

ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,- **załączniki nr 4 i 6** a także inne wymienione w dalszej części specyfikacji dokumenty.

1. Oferentem może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie. Oferenci występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
2. Wykonawca powinien być uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymogami ustawowymi, prowadzić działalność o charakterze zbieżnym z niniejszym zamówieniem oraz powinien posiadać doświadczenie w realizacji tego typu dostaw. Spełnieniem warunku w zakresie posiadanego doświadczenia jest zrealizowanie z należytą starannością w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy, to w okresie działalności, dostaw, z których co najmniej jedna była o wartości nie mniejszej niż 50% ceny ofertowej brutto albo suma wartości trzech dostaw wynosiła 70% ceny ofertowej.
3. Wykonawca powinien dysponować środkiem transportu przystosowanym do przewozu artykułów spożywczych utrzymującym parametry dotyczące temperatury przechowywania produktów.
4. Wykonawca powinien dysponować personelem przeszkolonym i **posiadającym zaświadczenie o uzyskaniu kwalifikacji w zakresie podstawowych zagadnień higieny** wymaganych od osób biorących udział w produkcji lub obrocie środkami spożywczymi.
5. Wykonawca odpowiedzialny jest za zgodność produktu z wymaganiami jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia i za przestrzeganie zasad higieny żywności określonych w przepisach ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz wydanych na podstawie wymienionej ustawy aktach prawnych. W szczególności Wykonawca powinien posiadać wdrożony system Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli (HACCP) - **załącznik nr 7** do SWZ.
6. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.
7. Określenie przez wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksu oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
8. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o zamówienie publiczne.
10. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca (Oferent).

## ROZDZIAŁ XIII

### **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
  - zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego <https://tlmilicz.pl>
  - zamieszczone na stronie : <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
3. Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną zawiadomieni niezwłocznie o dokonanych wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę firmy, siedzibę, adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy firmy, siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert, zawierającym punktacje przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
4. Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Zamawiający zawiadamia Wykonawców o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Dopuszcza się następujące środki komunikacji w celu zawiadomienia o wyborze oferty:
  - elektroniczna

## ROZDZIAŁ XIV

### ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

## ROZDZIAŁ XV

### ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

Istotne postanowienia umowy określa „Wzór umowy” stanowiący *załącznik nr 3* do SWZ.

## ROZDZIAŁ XVI

### ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem, iż protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
6. Zamawiający rozstrzyga protest nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
7. Od oddalenia lub odrzucenia protestu przysługuje odwołanie.
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie informując o wniesieniu odwołania Zamawiającego.
9. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis.
10. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu zespół arbitrów orzeka wyrokiem. W pozostałych przypadkach zespół arbitrów wydaje postanowienie.
11. Strony ponoszą koszty postępowania stosownie do jego wyniku.
12. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.
13. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
15. Sąd rozpoznaje skargę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia wpłynięcia skargi do sądu.
16. Sąd oddala skargę, jeżeli jest ona bezzasadna. W razie uwzględnienia skargi sąd zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka, co do istoty sprawy.
17. Od wyroku sądu kasacja nie przysługuje.

## ROZDZIAŁ XVIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających
4. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**Uwaga.** Użyte w wykazie określenia mogące wskazywać producenta lub znak towarowy, np.: *knorr, princessa* są wskazówkami ułatwiającymi identyfikację cech wyrobów. Wykonawca nie jest zobowiązany do dostarczania artykułów o podanych znakach, jednak w przypadku dostarczania towaru z innymi znakami towarowymi, winien wykazać, że dostarczane artykuły charakteryzują się takimi samymi cechami (aromat, smak, konsystencja przed i po gotowaniu, skład), jak produkt o wskazanym znaku.