SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji, ogłoszonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 11 września 2019 roku prawo zamówień publicznych,
którego przedmiotem jest:

DOSTAWA ŻYWNOŚCI DO ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ I PRZEDSZKOLA W GRĘBOCICACH W OKRESIE 01.01.2027-31.12.2027

Nr sprawy: AG.26.2.3.2026

Ilekroć w treści niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: SWZ) wskazano akty prawne, należy przyjąć, że zostały one przywołane w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia przedmiotowego postępowania.

Elektronicznie podpisany przez:

Renata Ewa Oleszczuk

Data:
2026-11-19 8:47:15

Spis treści

1 Informacje ogólne 4
1.1 Zamawiający 4
1.2 Tryb udzielenia zamówienia 4
1.3 Informacja o prowadzonych negocjacjach 4
2 Opis przedmiotu zamówienia 4
2.1 Ogólny opis przedmiotu zamówienia 4
2.2 Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę 5
2.3 Kod CPV 5
2.4 Oferty częściowe 5
2.5 Oferty wariantowe 6
2.6 Umowa ramowa 6
3 Termin wykonania zamówienia 6
4 Przedmiotowe środki dowodowe 6
5 Informacja o środkach komunikacji elektronicznej 6
6 Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami 7
7 Informacja o warunkach udziału w postępowaniu 7
8 Podstawy wykluczenia wykonawcy z postępowania 8
9 Informacja o podmiotowych środkach dowodowych 9
10 Wymagania dotyczące wadium 10
11 Termin związania z ofertą 10
12 Opis sposobu przygotowania oferty 11
13 Termin składania ofert 12
14 Termin otwarcia ofert 13
15 Sposób obliczania ceny 13
16 Opis kryteriów i sposobu oceny ofert 14
16.1 Kryteria oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów 14
16.2 Sposób oceny – kryterium „cena ofertowa” 14
16.3 Tryb oceny ofert 15
17 Projektowane postanowienia umowy 15
18 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy 15

19 Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy 15
20 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy 16
21 Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych 17
22 Załączniki do SWZ 18

1 Informacje ogólne

1.1 Zamawiający

1. Zamawiającym jest: Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkola w Grębocicach, ul. Szkolna 2/2-3, 59-150 Grębocice.
2. Numer telefonu: +48 768 315 067
3. Adres poczty elektronicznej: sekretariat@zespolgrebocice.pl
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-9aa5a58c-403a-4943-b940-3210a8cd2bc0
5. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").
6. Identyfikator ID postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-9aa5a58c-403a-4943-b940-3210a8cd2bc0
7. Adres strony internetowej, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-9aa5a58c-403a-4943-b940-3210a8cd2bc0

1.2 Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwaną w dalszej części SWZ „Ustawą PZP".

1.3 Informacja o prowadzonych negocjacjach

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

2 Opis przedmiotu zamówienia

2.1 Ogólny opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych na potrzeby Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkola w Grębocicach w okresie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, w tym asortyment, wymagania jakościowe, jednostki miary oraz szacunkowe ilości produktów, określają formularze asortymentowo-cenowe stanowiące załączniki nr 1A–1F do SWZ. Wymagania jakościowe określone w tych formularzach odnoszą się do głównych elementów przedmiotu zamówienia i stanowią minimalne wymagania, które muszą spełniać oferowane i dostarczane produkty.

3. Dostawy będą realizowane sukcesywnie, zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego, na podstawie składanych zamówień.
4. Ilości produktów wskazane w formularzach asortymentowo-cenowych mają charakter szacunkowy. Rzeczywiste ilości zamawianych produktów będą wynikały z bieżących potrzeb Zamawiającego, z uwzględnieniem zasad i minimalnego zakresu realizacji zamówienia określonych w projektowanych postanowieniach umowy.
5. Szczegółowe warunki realizacji dostaw, w tym zasady składania zamówień, rozliczeń oraz pozostałe prawa i obowiązki stron, określają projektowane postanowienia umowy stanowiące załącznik nr 2 do SWZ.
6. Zamówienie zostało podzielone na sześć części, zgodnie z pkt 2.4 SWZ.

2.2 Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę

Z uwagi na to, że przedmiotem zamówienia są dostawy, nie znajdują zastosowania wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.

2.3 Kod CPV

Nazwa i kod wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
15810000-9 – pieczywo, świeże wyroby piekarskie i ciastkarskie
15500000-3 – produkty mleczarskie
15110000-2 – mięso
15112000-6 – drób
15330000-0 – przetworzone warzywa i owoce
15220000-6 – ryby mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb
15300000-1 – owoce, warzywa i podobne produkty
15800000-6 – różne produkty spożywcze
03142500-3 – jaja
15331170-9 – warzywa mrożone

2.4 Oferty częściowe

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca ma prawo złożyć ofertę na jedną, więcej lub wszystkie części. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi oddzielnie dla każdej części zamówienia.

Zamówienie zostało podzielone na 6 części:
Część 1 – dostawa artykułów spożywczych i jaj,
Część 2 – dostawa świeżych warzyw i owoców,
Część 3 – dostawa mleka i produktów mleczarskich,
Część 4 – dostawa pieczywa i wyrobów piekarskich,
Część 5 – dostawa mięsa i wędlin,
Część 6 – dostawa ryb oraz mrożonych warzyw i owoców.

2.5 Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2.6 Umowa ramowa

Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.

3 Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane w okresie 12 miesięcy, tj. od 01.01.2027 do 31.12.2027 r.

4 Przedmiotowe środki dowodowe

Nie wymaga się złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

5 Informacja o środkach komunikacji elektronicznej

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, dostępnej pod adresem https://ezamowienia.gov.pl. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz identyfikator postępowania na Platformie e-Zamówienia wskazano w pkt 1.1 SWZ.
3. Przeglądanie i pobieranie dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca". Zasady zakładania kont i korzystania z Platformy określa Regulamin Platformy e-Zamówienia oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".
4. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" dostępnych na Platformie e-Zamówienia. Formularze służą w szczególności do przekazywania wezwań, zawiadomień, wyjaśnień oraz pytań dotyczących dokumentów zamówienia. Umożliwiają również przesyłanie załączników.
5. Korzystanie z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" i zalogowania się na Platformie. Do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest konto uproszczone.
6. Dokumenty elektroniczne oraz cyfrowe odwzorowania dokumentów sporządzonych w postaci papierowej należy sporządzać i przekazywać zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
7. Dokumenty elektroniczne przekazywane jako załączniki sporządza się w formatach danych określonych w obowiązujących przepisach dotyczących Krajowych Ram

Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Pozostałe informacje, oświadczenia lub dokumenty przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej, w odpowiednim formacie danych i przekazuje jako załączniki albo, jeżeli przepisy dopuszczają taką możliwość, jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

8. Dokumenty wymagające podpisu elektronicznego mogą być opatrywane podpisem wewnętrznym lub zewnętrznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku podpisu zewnętrznego należy przekazać dokument wraz z odpowiadającym mu plikiem podpisu.
9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (limit dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza). Minimalne wymagania techniczne dotyczące korzystania z Platformy e-Zamówienia określa jej Regulamin.
10. W przypadku problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego za pośrednictwem formularza „Zgłoś problem" na stronie Platformy.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy komunikacja za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia jest niemożliwa, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: sekretariat@zespolgrebocice.pl. Komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej nie dotyczy składania ofert.
12. Szczegółowe wymagania dotyczące przygotowania, podpisywania i składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą określono w rozdziale 12 SWZ.
13. Zamawiający nie przewiduje odstąpienia od obowiązku użycia środków komunikacji elektronicznej w przypadkach, o których mowa w art. 65 ust. 1 ustawy Pzp, ani stosowania rozwiązań, o których mowa w art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.

6 Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

Osobami uprawnionymi do komunikowania się z wykonawcami są:

Pani Renata Oleszczuk
Pani Urszula Piątkowska

7 Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SWZ.
2. Zamawiający wymaga wykazania przez wykonawcę spełnienia warunków określonych w art. 112 ust 2 ustawy PZP dotyczących:
    a. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
    Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

b. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał uprawnienia do prowadzenia działalności w zakresie produkcji lub obrotu żywnością, odpowiednie do rodzaju działalności prowadzonej przez Wykonawcę oraz części zamówienia, na którą składana jest oferta.

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada:
a) aktualny wpis do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz zatwierdzenie zakładu, jeżeli jest wymagane przepisami prawa;
lub
b) aktualny wpis do właściwego rejestru zakładów prowadzonego przez organy Inspekcji Weterynaryjnej oraz zatwierdzenie zakładu, jeżeli jest wymagane przepisami prawa.
W przypadku gdy zakres prowadzonej działalności wymaga rejestracji lub zatwierdzenia przez więcej niż jeden właściwy organ, Wykonawca zobowiązany jest posiadać wszystkie wymagane prawem uprawnienia.
Zakres posiadanych uprawnień musi obejmować działalność niezbędną do realizacji części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę.

c. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunków.

d. **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie stawia warunków.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej zostanie uznany za spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców posiada wymagane uprawnienia i zrealizuje dostawy, do których uprawnienia te są wymagane.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt 3, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy, zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp.
5. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
6. Sposób dokumentowania spełniania warunków udziału w postępowaniu określono w rozdziale 9 SWZ.

8 Podstawy wykluczenia wykonawcy z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, wobec którego zachodzi którakolwiek z obligatoryjnych podstaw wykluczenia określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie fakultatywnych przesłanek określonych w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Z postępowania wyklucza się również Wykonawcę, wobec którego zachodzi którakolwiek z przesłanek określonych w art. 7 ust. 1 pkt 1–3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. W przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp Wykonawca może wykazać swoją rzetelność poprzez przedstawienie dowodów potwierdzających spełnienie przesłanek określonych w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp. Zamawiający oceni podjęte przez Wykonawcę działania zgodnie z art. 110 ust. 3 ustawy Pzp.
5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z zasadami i na okres określony w art. 111 ustawy Pzp oraz w przepisach odrębnych mających zastosowanie do danej podstawy wykluczenia.
6. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia Zamawiający bada podstawy wykluczenia wobec każdego z Wykonawców odrębnie.

9 Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu określonego w rozdziale 7 SWZ.
2. Na potwierdzenie spełniania warunku dotyczącego uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej Zamawiający wymaga złożenia dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganych przepisami prawa uprawnień do prowadzenia działalności w zakresie produkcji lub obrotu żywnością, odpowiednio do części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę, tj.:
    a. dokumentu potwierdzającego wpis do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz decyzji o zatwierdzeniu zakładu, jeżeli zatwierdzenie jest wymagane przepisami prawa; lub
    b. dokumentu potwierdzającego wpis do właściwego rejestru zakładów prowadzonego przez organy Inspekcji Weterynaryjnej oraz decyzji o zatwierdzeniu zakładu, jeżeli zatwierdzenie jest wymagane przepisami prawa.

    Jeżeli prowadzona przez Wykonawcę działalność wymaga uprawnień wydawanych przez więcej niż jeden właściwy organ, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty potwierdzające posiadanie wszystkich wymaganych uprawnień.
3. Zamawiający nie wymaga składania podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia z postępowania.
4. Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca

wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Jeżeli podmiotowe środki dowodowe nie zostały złożone, są niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający postępuje zgodnie z art. 128 ustawy Pzp.
7. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone wcześniej podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może wezwać do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia, zgodnie z art. 274 ust. 3 ustawy Pzp.
8. Podmiotowe środki dowodowe sporządza się i przekazuje w postaci elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentów elektronicznych. Szczegółowe wymagania w tym zakresie określono w rozdziale 5 SWZ.
9. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

10 Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga od wykonawców wniesienia wadium.

11 Termin związania z ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert tj. **do dnia 26.12.2026**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin 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 wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2 wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody, zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

12 Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą z części zamówienia. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i odpowiadać wymaganiom określonym w SWZ.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Wykonawca przygotowuje ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ, udostępnionym przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia. Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego Platformy e-Zamówienia.
4. Wykonawca pobiera formularz ofertowy, uzupełnia wymagane informacje, a następnie zapisuje dokument w postaci elektronicznej i opatruje go odpowiednim podpisem elektronicznym.
5. **Wraz z formularzem ofertowym Wykonawca składa:**
    a. wypełniony formularz asortymentowo-cenowy, odpowiedni dla części zamówienia, na którą składana jest oferta (załącznik nr 1A–1F do SWZ), sporządzony na podstawie udostępnionego arkusza kalkulacyjnego, zapisany w formacie PDF i opatrzony podpisem elektronicznym zgodnie z pkt 2 niniejszego rozdziału. Formularz asortymentowo-cenowy stanowi integralną część oferty.
    b. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie oświadczenie składa każdy z Wykonawców odrębnie, w zakresie, w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oraz w odniesieniu do braku podstaw wykluczenia;
    c. pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych;
    d. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – jeżeli dotyczy;
    e. oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy, zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp – jeżeli dotyczy;
    f. dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wraz z uzasadnieniem ich zastrzeżenia – jeżeli dotyczy.
6. Oferta oraz dokumenty wymagające podpisu powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub przez należycie umocowanego pełnomocnika. Dopuszcza się stosowanie podpisu wewnętrznego lub zewnętrznego. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy przekazać również odpowiedni plik podpisu.
7. W celu potwierdzenia umocowania osoby działającej w imieniu Wykonawcy Zamawiający żąda odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji

i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do składania tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może uzyskać je za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, a Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. Jeżeli umocowanie osoby działającej w imieniu Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca składa pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie. Pełnomocnictwo sporządza się i przekazuje zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentów elektronicznych. W przypadku pełnomocnictwa sporządzonego w postaci papierowej przekazuje się jego cyfrowe odwzorowanie, poświadczone za zgodność z dokumentem papierowym przez mocodawcę lub notariusza, przy użyciu odpowiedniego podpisu elektronicznego. Powyższe zasady stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

8. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzega ich nieudostępnianie oraz wykazuje, że informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu odrębnych przepisów. Dokumenty zawierające takie informacje należy przekazać w odrębnym, odpowiednio oznaczonym pliku wraz z uzasadnieniem zastrzeżenia.
9. Ofertę składa się za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski" na Platformie e-Zamówienia, po zalogowaniu na konto Wykonawcy. W polu „Wypełniony formularz oferty" Wykonawca zamieszcza podpisany formularz ofertowy, natomiast w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę" – pozostałe dokumenty i pliki podpisów zewnętrznych, jeżeli występują.
10. Szczegółowy sposób składania ofert określają instrukcje dostępne na Platformie e-Zamówienia. Platforma automatycznie szyfruje przesłane pliki. Potwierdzenie przekazania i odbioru oferty stanowią dokumenty generowane przez Platformę, dostępne dla zalogowanego Wykonawcy.
11. Oferta może zostać złożona wyłącznie przed upływem terminu składania ofert. Przed upływem tego terminu Wykonawca może wycofać złożoną ofertę przy użyciu odpowiedniej funkcji Platformy e-Zamówienia.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą wynosi 250 MB.
13. Szczegółowe wymagania dotyczące komunikacji elektronicznej oraz sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych określono w rozdziale 5 SWZ.

13 Termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu **27.11.2026 o godz. 9.00**. Decyduje data oraz dokładny czas generowany wg czasu lokalnego serwera zsynchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

14 Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.11.2026 o godz. 9.30**, za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego uniemożliwiającej otwarcie ofert w wyznaczonym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
    a. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
    b. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

15 Sposób obliczania ceny

1. Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny oferty odrębnie dla każdej części zamówienia, na którą składa ofertę.
2. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza asortymentowo-cenowego właściwego dla danej części zamówienia, stanowiącego odpowiednio załącznik nr 1A–1F do SWZ.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wyceny wszystkich pozycji formularza asortymentowo-cenowego dotyczącego części zamówienia, na którą składa ofertę. Ceny jednostkowe netto należy podać w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Formularz asortymentowo-cenowy zawiera formuły umożliwiające automatyczne obliczenie wartości poszczególnych pozycji oraz łącznej ceny oferty. Wykonawca wpisuje ceny jednostkowe netto oraz właściwe stawki podatku VAT. Pozostałe wartości obliczane są automatycznie. W przypadku niewykorzystania formuł Wykonawca zobowiązany jest do samodzielnego dokonania obliczeń według poniższych zasad:
    a. cena jednostkowa brutto (kolumna F) – cena jednostkowa netto (kolumna D) powiększona o podatek VAT według stawki wskazanej w kolumnie E;
    b. wartość netto (kolumna H) – iloczyn ceny jednostkowej netto (kolumna D) i przewidywanej ilości produktu (kolumna G);
    c. wartość podatku VAT (kolumna I) – iloczyn wartości netto (kolumna H) i stawki podatku VAT (kolumna E);
    d. wartość brutto danego produktu (kolumna J) – suma wartości netto (kolumna H) i wartości podatku VAT (kolumna I).
5. Cenę jednostkową brutto oraz wartości netto i podatku VAT dla poszczególnych pozycji należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku, stosując matematyczne zasady

zaokrąglania. Wartość brutto pozycji stanowi sumę zaokrąglonych wartości netto i podatku VAT.

6. Cena oferty brutto dla danej części zamówienia stanowi sumę wartości brutto wszystkich pozycji formularza asortymentowo-cenowego dotyczącego tej części.
7. Cenę oferty należy podać w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ, w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena wskazana w formularzu ofertowym musi być zgodna z ceną wynikającą z odpowiedniego formularza asortymentowo-cenowego.
8. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia, w szczególności koszty zakupu produktów, opakowania, transportu, załadunku, rozładunku i dostarczenia produktów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, a także wszelkie należne podatki i opłaty.
9. W przypadku gdy wybór oferty prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, Wykonawca zobowiązany jest przekazać informacje określone w art. 225 ust. 2 ustawy Pzp. W celu oceny takiej oferty Zamawiający doliczy do przedstawionej ceny kwotę podatku VAT, którą miałby obowiązek rozliczyć, zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp.
10. Rozliczenia z Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, zgodnie z zasadami określonymi w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 2 do SWZ.

16 Opis kryteriów i sposobu oceny ofert

16.1 Kryteria oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się wyłącznie kryterium ceny brutto, któremu przypisano wagę 100%.
2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona odrębnie dla każdej części zamówienia.
3. Ocenie będą podlegały wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.

16.2 Sposób oceny – kryterium „cena ofertowa”

Maksymalna liczba punktów, które można uzyskać w ramach tego kryterium to 100 pkt.
Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie według następującego wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \times 100(pkt)$$

Gdzie:
Pc – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „cena ofertowa”
Cn – najniższa cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu w danej części zamówienia
Cb – cena badanej oferty

16.3 Tryb oceny ofert

1. Zamawiający dokona badania i oceny ofert zgodnie z przepisami ustawy Pzp.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz innych dokumentów lub oświadczeń, zgodnie z art. 223 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający poprawi omyłki w ofertach na zasadach określonych w art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.
5. Za najkorzystniejszą w danej części zamówienia zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska największą liczbę punktów w kryterium „Cena", z uwzględnieniem przepisów dotyczących ofert o takiej samej cenie.
6. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert.
7. Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania zgodnie z przepisami ustawy Pzp

17 Projektowane postanowienia umowy

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy zostały określone w załączniku nr 2 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie na zasadach określonych w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.

18 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

19 Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zachowaniem terminów określonych w art. 308 ustawy Pzp.
2. Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę o terminie i sposobie zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do jej sporządzenia, w szczególności dane osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy przy zawarciu umowy, dane osób wyznaczonych do kontaktu podczas jej realizacji oraz numer rachunku bankowego do rozliczeń.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie, zgodnie z art. 263 ustawy Pzp.

20 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie 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.
3. Odwołanie przysługuje na:
    a. niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
    b. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;
    c. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej lub kopię odwołania wniesionego w formie pisemnej, przed upływem terminu do jego wniesienia, w taki sposób, aby Zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. W przypadku zamówień o wartości mniejszej niż progi unijne odwołanie wnosi się:
    a. w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
    b. w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1.
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie lub treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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.
8. Odwołanie wnosi się w formie i w sposób określony w art. 508 i art. 514 ustawy Pzp oraz przepisach dotyczących postępowania odwoławczego przed Krajową Izbą Odwoławczą.
9. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej o zwrocie odwołania stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, na zasadach określonych w art. 579–590 ustawy Pzp.

21 Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania 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, dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkola w Grębocicach, ul. Szkolna 2/2-3, 59-150 Grębocice.
2. W sprawach związanych z Pani / Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD): e-mail: iodo@amt24.biz, tel. 570 170 117, Pani Agata Kościańska. Kontakt z zastępcą Inspektora Ochrony Danych Osobowych: Anita Kucharewicz, tel. 570 770 993, e-mail: anita.kucharewicz@amt24.biz
3. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia, prowadzeniu dokumentacji księgowo-podatkowej, archiwizacji danych, dochodzenia roszczeń lub obroną przed roszczeniami, realizacją obowiązków dotyczących Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
    a. ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
    b. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
    c. ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
    d. art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa, w szczególności osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74-76 ustawy PZP. Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych).
6. Informacje o zawartej umowie mogą zostać udostępnione w CRU w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych.

CRU ma charakter publiczny, co oznacza, że informacje opublikowane w tym rejestrze mogą być dostępne dla nieograniczonego kręgu odbiorców.

7. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, po tym czasie będą przetwarzane przez okres wymagany przez odrębne przepisy obowiązującego prawa.
8. Posiada Pan / Pani prawo:
    a. żądania dostępu do danych; (w przypadku, gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu).
    b. żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; (wykonanie tego obowiązku nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników).
    c. Prawo usunięcia danych w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane.
    d. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego).
9. Ma Pani / Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
10. Pani / Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
11. Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
12. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, określonym w przepisach ustawy PZP, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
13. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

22 Załączniki do SWZ

Wymienione niżej załączniki stanowią integralną część SWZ:

1. Formularz asortymentowo-cenowy:
    a. Artykuły ogólnospożywcze i jaja
    b. Świeże warzywa i owoce
    c. Mleko i produkty mleczarskie
    d. Pieczywo i wyroby piekarskie
    e. Mięso i wędliny
    f. Mrożone ryby, mrożone owoce i warzywa
2. Projekt umowy
3. Wzór formularza ofertowego

4. Wzór oświadczenia