



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

Adres

Kazimierza Pułaskiego 96,
15-338 Białystok

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 50
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku
15-338 Białystok, ul. Pułaskiego 96
tel. 85 74 89 041 NIP:542-27-23-545

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Tryb: podstawowy bez przeprowadzenia negocjacji

Wartość szacunkowa zamówienia: nie przekraczającej 221 000 EURO

Znak sprawy: SP50.26.1.2025

**Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do
Szkoły Podstawowej Nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku**

OPRACOWAŁ:

KIEROWNIK GOSPODARCZY

mgr Marcin Czarnowski

ZATWIERDZIŁ :

DYREKTOR

Szkoły Podstawowej Nr 50
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Świętej Jadwigi Królowej Polski
mgr Ewa Maria Chociej



SPIS TREŚCI

1. ZAMAWIAJĄCY.....	3
2. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA.....	3
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA	6
5. ZAMÓWIENIE O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	6
6. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH.....	6
8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	6
9 . PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA	6
10. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE.....	7
11. TRYB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI U UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ SPECYFIKACJI WAUNKÓW ZAMÓWIENIA.....	7
12. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM	9
13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	9
14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	10
15. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	12
16. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY	12
17. KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT	12
18. TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW ORAZ TRYB ZAWARCIA UMOWY	13
19. WARUNKI UMOWY O WYKONANIE ZAMÓWIENIA.....	14
20. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ	14
21. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	15
22. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE	16
23. POSTANOWIENIE KOŃCOWE	16
24.ZAŁĄCZNIKI:	17



1. ZAMAWIAJĄCY

Nabywca: Miasto Białystok, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok

Odbiorca: Szkoła Podstawowa Nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku

Telefon: 85 74 89 041

Strona internetowa: sp50.bialystok.pl

Adres e-mail: sp50@um.bialystok.pl

2. TRYB UDZIELANIA 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.

Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej i elektronicznej. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Warunków Zamówienia:

1. Ustawa z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022r. poz. 1710)
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 2020r. poz. 2415).
3. Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 03.12.2023r. 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 przeliczenia wartości zamówień publicznych lub konkursów (Dz.U. z 2023r. poz. 1344).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do Szkoły Podstawowej Nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku przy ulicy Kazimierza Pułaskiego 96 wyszczególnionych w wykazach artykułów stanowiących załączniki Nr 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h 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
- 15894300-4 – dania gotowe

Zamawiający dokonał podziału przedmiotu zamówienia na 8 części pod nazwami:

- Część I – pieczywo
- Część II – mięso i drób
- Część III – mrożonki
- Część IV – ryby
- Część V – nabiał
- Część VI – warzywa i owoce
- Część VII – artykuły ogólnospożywcze
- Część VIII – artykuły garmażeryjne

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

Dostawa w godzinach 6:00 – 9:00:

- artykuły ogólnospożywcze
- artykuły garmażeryjne
- ryby
- mrożonki
- nabiał

Dostawa w godzinach 6:00 – 7:00:

- pieczywo,
- mięso i drób,
- warzywa i owoce

Zapotrzebowanie na poszczególne artykuły (ilość, rodzaj) będzie składane telefonicznie przez Zamawiającego 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 i na koszt Wykonawcy. Artykuły spożywcze oraz sposób ich dostawy do Zamawiającego mają spełniać wymogi określone w stosownych przepisach. Artykuły będą pochodziły z bieżącej produkcji i będą wytwarzane zgodnie z zasadami GMP (Dobra Praktyka Produkcji). Wykonawca musi mieć wdrożony system HACCP. Na dostarczone artykuły sprzedający wystawi fakturę VAT którą Zamawiający opłaci przelewem.

Ilości poszczególnych asortymentów podane w załączniku Nr 1 nie są obligatoryjne i mogą ulec zmniejszeniu ze względu na aktualne potrzeby Zamawiającego. Za zamówienie mniejszej ilości poszczególnych asortymentów ujętych w załączniku Nr 1 Zamawiający nie będzie ponosił żadnych skutków prawnych lub finansowych.



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 pierwszą 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 rozpisanie zostanie nowe postępowanie o udzielenie zamówienia.

Ilekoć 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.



4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Oferty można składać tylko na jedną wybraną część przedmiotu zamówienia objętą przetargiem. Nie dopuszczalne jest składanie ofert częściowych – dla dwóch, trzech, czterech, pięciu, sześciu, siedmiu lub wszystkich części.

5. ZAMÓWIENIE O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w trybie art. 214 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 części od **21 lutego 2025r.** do **20 lutego 2026r.**

8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W przetargu może wziąć udział Wykonawca, który uzyskał komplet materiałów przetargowych. Materiały przetargowe zamieszczone są na portalu E-Zamówienia jak i na stronie internetowej Zamawiającego:
 - www.sp50.bialystok.pl
 - www.sp50-bip.edu.bialystok.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.
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).



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.
4. Specyfikacja dokumentów:
 - Załącznik nr 4, załącznik nr 5 i załącznik nr 6 mogą być złożone w ofercie w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do działania w imieniu Wykonawcy.
 - Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np.; podpis wraz z pieczętką imienną.
 - Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
 - Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego do przedstawienia oryginałów dokumentu.
 - Brak jakiegokolwiek z dokumentów lub złożenie dokumentu zawierającego błąd skutkować będzie wezwaniem Wykonawcy do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 - Uzupełnione dokumenty mają potwierdzić spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu w którym zostały złożone.

11. TRYB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI U IDZIELANIA WYJAŚNIEŃ SPECYFIKACJI WRAUNKÓW 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 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek 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 Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sp50@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, przedłuży 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.

12. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

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>.

Pan Marcin Czarnowski – tel. 85 74 89 043

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, 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,1g,1h – wykaz artykułów,
- b) wypełniony załącznik nr 2a,2b,2c,2d,2e,2f,2g,2h – formularz ofertowy,
- c) dokumenty uwiarygodniające Wykonawcę wskazane zgodnie z zapisem części 10 niniejszej specyfikacji,
- d) oświadczenie o wdrożeniu systemu HACCP przez dostawcę artykułów spożywczych,

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,
- d) 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 wykonawcy, 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 **13.01.2025r. godz. 10.00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.01.2025r.** o godzinie **10.30** w siedzibie Zamawiającego.
3. Otwarcie ofert następuje za pomocą platformy e-Zamówienia.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po podaniu kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się 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 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 OFERT ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Przyjmuje się następujące kryterium oceny ofert:

- najniższa cena - 60%
- czas wymiany reklamowanego towaru - 40%

w tym:

- do 1 godziny – 40 pkt
- powyżej 1 godziny do 1,5 godziny – 38 pkt



- 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%.

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

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 ORAZ TRYB ZAWARCIA UMOWY

1. Wybór Wykonawcy. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłożył ofertę najkorzystniejszą dla danego zadania z punktu widzenia kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Ogłoszenie wyników przetargu. Wyniki przetargu zostaną ogłoszone niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu stronie internetowej prowadzącego postępowania. O wyborze najkorzystniejszej oferty dla danego zadania 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 na stronie internetowej prowadzonego postępowania 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 z wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę. 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

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu 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.
2. Szczegółowe zapisy dotyczące środków ochrony prawnej zostały opisane w Dziale IX ustawy Pzp.
3. 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;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
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. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.



9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „Rozporządzenie”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą przy ul. Pułaskiego 96, 15-338 Białystok. Z administratorem – można skontaktować się poprzez adres email sp50@um.bialystok.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod.szkoly@um.bialystok.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), zwanej dalej PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami PZP.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 PZP.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
 - b) w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych



osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;

c) na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.

10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator 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.

11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP, jak również nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

13. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.

14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.

15. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

22. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE

1. Zawarcia umowy ramowej.
2. Rozliczeń w walutach obcych.
3. Aukcji elektronicznej.
4. Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

23. POSTANOWIENIE KOŃCOWE

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



24.ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1a - Wykaz Artykułów – Pieczywo
2. Załącznik nr 1b - Wykaz Artykułów - Mięso i Drób
3. Załącznik nr 1c - Wykaz Artykułów – Mrożonki
4. Załącznik nr 1d - Wykaz Artykułów – Ryby
5. Załącznik nr 1e - Wykaz Artykułów – Nabiał
6. Załącznik nr 1f - Wykaz Artykułów - Warzywa i Owoce
7. Załącznik nr 1g - Wykaz Artykułów - Artykuły Ogólnospożywcze
8. Załącznik nr 1h – Wykaz Artykułów – Wyroby garmażeryjne
9. Załącznik nr 2a - Formularz Ofertowy – Pieczywo
10. Załącznik nr 2b - Formularz Ofertowy - Mięso i Drób
11. Załącznik nr 2c - Formularz Ofertowy – Mrożonki
12. Załącznik nr 2d - Formularz Ofertowy – Ryby
13. Załącznik nr 2e - Formularz Ofertowy – Nabiał
14. Załącznik nr 2f - Formularz Ofertowy - Warzywa i Owoce
15. Załącznik nr 2g - Formularz Ofertowy - Artykuły ogólnospożywcze
16. Załącznik nr 2h – Formularz Oferty – Wyroby garmażeryjne
17. Załącznik nr 3a - Wzór Umowy – Pieczywo
18. Załącznik nr 3b - Wzór Umowy - Mięso i Drób
19. Załącznik nr 3c - Wzór Umowy – Mrożonki
20. Załącznik nr 3d - Wzór Umowy – Ryby
21. Załącznik nr 3e - Wzór Umowy – Nabiał
22. Załącznik nr 3f - Wzór Umowy - Warzywa i Owoce
23. Załącznik nr 3g - Wzór Umowy - Artykuły ogólnospożywcze
24. Załącznik nr 3h – Wzór Umowy – Wyroby garmażeryjne
25. Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy
26. Załącznik nr 5 - Oświadczenie Wykonawcy
27. Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna

