

# **Szkoła Podstawowa Nr 25 W RZESZOWIE im. Prymasa Tysiąclecia**

ul. Starzyńskiego 17, 35-508 Rzeszów,  
woj. podkarpackie, pow. m. Rzeszów  
telefon: 017 748-35-60  
NIP: 813-24-58-154  
REGON: 001058390  
www: [www.sp-25.rzeszow.pl](http://www.sp-25.rzeszow.pl)  
adres e-mail: [sekretariat@sp25.resman.pl](mailto:sekretariat@sp25.resman.pl)

Rzeszów, 19 grudnia 2023r.

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA** (zwana dalej SWZ)

### **Sukcesywna dostawa ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH RÓŻNYCH**

dla stołówki Szkoły Podstawowej Nr 25  
im. Prymasa Tysiąclecia w Rzeszowie ul. Starzyńskiego 17  
w okresie od 02 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2024r.”

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

### **Szkoła Podstawowa Nr 25 w RZESZOWIE im. Prymasa Tysiąclecia**

ul. Starzyńskiego 17, 35-508 Rzeszów,  
woj. podkarpackie, pow. m. Rzeszów  
telefon: 017 748-35-62  
fax: 017 748-35-86  
NIP: 813-24-58-154  
REGON: 001058390  
www: www.sp-25.rzeszow.pl  
adres e-mail: sekretariat@sp25.resman.pl

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone według Regulaminu Szkoły Podstawowej nr 25 określającego zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130.000 zł.
2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w BiP

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

**Sukcesywna dostawa**  
**Różne artykuły spożywcze dla stołówki Szkoły Podstawowej Nr 25**  
**w RZESZOWIE im. Prymasa Tysiąclecia**

dokonywana przez Wykonawcę od godz. 7.00 do godz. 9.00. Artykuły będą dostarczane w ilości zgodnej z zamówieniami częściowymi składanymi przez osoby upoważnione, telefonicznie bądź pisemnie najpóźniej do godz. 15.00 dnia poprzedzającego dostawę wg cen określonych w szczegółowym formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 2** do SWZ.

2. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić i podpisać zbiorczy formularz ofertowy (**załącznik nr 1**) i dołączyć do niego szczegółowy formularz ofertowy **załącznik nr 2**.
3. **Oferta musi obejmować całość zadania wraz z dowozem artykułów do siedziby Zamawiającego.** Nie można złożyć oferty na niektóre produkty zawarte w szczegółowym formularzu ofertowym. Oferty nie obejmujące wszystkich produktów będą odrzucone jako nie odpowiadające treści SWZ.
4. Zawartość, ilości i opisy produktów podano w **Załączniku nr 2** do SWZ. Wielkości podane w Załączniku nr 2 są wielkościami szacunkowymi (przewidywanymi). W wyliczeniach podanych w tabelach Zamawiający opierał się na ilościach zużytych w latach poprzednich. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany podanych wielkości z przyczyn od niego niezależnych np. absencja uczniów, zmiana stanu ilościowego uczniów, zmiana planu zajęć w nowym roku szkolnym (np. dodatkowe dni wolne) itp.

Nazwy własne, użyte w SWZ mają jedynie za zadanie sprecyzowanie oczekiwań jakościowych i technologicznych Zamawiającego.

### **III. MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Szkoła Podstawowa Nr 25 w RZESZOWIE im. Prymasa Tysiąclecia ul. Starzyńskiego 17, 35-508 Rzeszów, pomieszczenia kuchni znajdujące się w budynku szkoły, na parterze.
2. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie, w miarę potrzeb Zamawiającego w dni robocze, w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach od 7:00 do 9:00, w terminie: od 02.01.2024 r. do 31.12.2024r.

### **IV. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCIACH SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH I CZĘŚCIOWYCH.**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.

### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

- 1.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - Wykonawca spełni w/w warunek jeżeli prowadzi działalność gospodarczą w zakresie objętym niniejszym zamówieniem.
- 1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie
- 1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia - Wykonawca musi dysponować właściwym środkiem transportu do dostawy poszczególnych artykułów spożywczych danej kategorii.
- 1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy aby realizował dostawy zgodnie z wymogami sanitarnymi określonymi w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z 19 grudnia 2002r. w sprawie wymagań sanitarnych dotyczących środków transportu żywności.
3. Zamawiający wymaga od Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie, aby:
  - 3.1. dostarczał produkty, które są dopuszczone do sprzedaży,
  - 3.2. artykuły nie wskazywały oznak nieświeżości lub zepsucia,
  - 3.3. produkty były świeże, o dobrym smaku, odpowiednim okresie przydatności do spożycia dla danego produktu, Wykonawca udziela gwarancji na dostarczany asortyment w zakresie jego jakości oraz zobowiązuje się, że termin przydatności do spożycia znajdujący się na każdym opakowaniu jednostkowym danego asortymentu w chwili dostawy nie będzie krótszy niż ½ terminu przydatności określonego przez producenta.
  - 3.4. Asortyment był dostarczany w zamkniętych i nieuszkodzonych opakowaniach, które będą posiadać nadrukowaną informację o nazwie środka spożywczego (skład), informacje w sprawie producenta (nazwie), dacie przydatności do spożycia oraz gramaturze/litrażu,

- 3.5. Produkty były pierwszego gatunku,
  - 3.6. Dostarczone produkty były nieuszkodzone mechanicznie spełniały wymagania jakościowe, dotyczące przechowywania, pakowania i transportu zawarte w Polskich Normach oraz posiadały właściwe atesty/certyfikaty.
  - 3.7. Wykonawca dostarczał asortyment własnym transportem, na swój koszt zgodnie z wymogami sanitarnymi, w sposób zapobiegającym utracie walorów smakowych i odżywczych,
  - 3.8. Pojemniki oraz opakowania posiadały atest PZH odnośnie dopuszczenia do kontaktu z żywnością, ponadto by dostawy realizowane były zgodnie z zasadami „dobrej praktyki higienicznej”. Dotyczy to głównie: stanu higienicznego samochodu, higieny osobistej kierowcy, temperatury przewozu,
  - 3.9. Dostarczane produkty były czyste (np. bez ziemi, piachu i brudu).
4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana na podstawie dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII SWZ, wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Z treści załączonych dokumentów winno jednoznacznie wynikać, iż wymagane warunki Wykonawca spełnia.
  5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (dotyczy spółki cywilnej i konsorcjum) i w takim przypadku muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Zaleca się aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 1.1. – 1.4. winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy wspólnie. Warunek określony w pkt 2 powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.
  7. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, przedkłada pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

## **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE WINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

### **Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu**

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy zobowiązani są złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru „Oświadczenie wykonawcy”.

## VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują e-mailem wraz z potwierdzeniem odbioru przez drugą stronę. W przypadku nie otrzymania potwierdzenia, wiadomość uznaje się za niedostarczoną z winy Wykonawcy.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia.
3. Wszelkie dokumenty, które Zamawiający będzie publikował dostępne będą w BiP.

## VIII OSOBY PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO, UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Ryszard Hałgas w dni robocze od pn-pt w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>, tel. 17 7483555.

## IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie przewiduje wadium.

## X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 10 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta winna zawierać:
  - 1.1. „**Zbiorczy formularz ofertowy**” przygotowany według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej SWZ wraz ze „**Szczegółowym Formularzem ofertowym**” zawierającym zestawienie artykułów objętych zamówieniem i ceny, sporządzonym według **załącznika nr 2** do SWZ.
  - 1.2. **Załącznik nr 4** (jeśli dotyczy).
  - 1.3. **Załącznik nr 5** – podpisane **Oświadczenie Wykonawcy**.
2. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SWZ wraz z załącznikami (**w tym z projektem umowy**) i przygotować ofertę zgodnie z jej wymogami. Oferta musi odpowiadać treści niniejszej SWZ.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę należy złożyć na piśmie, w języku polskim, czytelnie (w formie wydruku komputerowego, na maszynie lub ręcznie długopisem, bądź niezmywalnym atramentem), z podaniem daty jej sporządzenia. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy (Wykonawcy), a w przypadku podpisu(ów) nieczytelnego(ych) wymagana(e) jest(są) pieczęć(cie) imienna(e), Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc powinny być parafowane przez Wykonawcę.

5. Jeżeli uprawnienie do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy nie wynika bezpośrednio z dokumentów rejestrowych, złożonych wraz z ofertą, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
6. Jeżeli osoba(y) podpisująca(e) ofertę działa(ją) na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
7. W przypadku oferty składanej wspólnie przez Wykonawców do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (pożądanym jest załączenie również umowy cywilno-prawnej). Pełnomocnictwo to musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
8. Wszelkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych, należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
10. Wykonawcy ponoszą wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyników postępowania przetargowego. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
11. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierająca ofertę winna być zaadresowana do Zamawiającego na adres podany w Rozdziale I niniejszej SWZ oraz oznaczona następująco:

**Szkoła Podstawowa Nr 25  
w Rzeszowie im.  
Prymasa Tysiąclecia  
35-508 Rzeszów, ul.  
Starzyńskiego 17**

**Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych różnych dla stołówki  
Szkoły Podstawowej Nr 25 im. Prymasa Tysiąclecia  
w Rzeszowie ul. Starzyńskiego 17  
w okresie 02 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2024r.  
Nazwę i adres wykonawcy (dopuszcza się możliwość odcisku pieczęci)**

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert określonym w niniejszej SWZ. Na kopercie/opakowaniu należy dodatkowo umieścić odpowiednie zastrzeżenie „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”.
13. Stwierdzenie przez Zamawiającego faktu podania przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik toczącego się postępowania, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona.

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

### **1. Miejsce oraz termin składania ofert:**

- 1.1. Oferty należy składać bezpośrednio w sekretariacie Zamawiającego (parter) przy ul. Starzyńskiego 17 w Rzeszowie lub przesłać na adres: Szkoła Podstawowej nr 25 w Rzeszowie im. Prymasa Tysiąclecia, 35-508 Rzeszów ul. Starzyńskiego 17
- 1.2. Termin wpływu ofert do siedziby Zamawiającego, niezależnie od wybranej przez Wykonawcę, wymienionej wyżej, formy składania, upływa **dnia 28 grudnia 2023 r. o godzinie 10:00**. Decyduje data faktycznego wpływu/złożenia oferty do Zamawiającego. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie, zostaną odesłane bez otwierania. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie.

## **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY I INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM, A WYKONAWCĄ**

1. Cenę oferty należy wyliczyć w polskich złotych (PLN).
2. W Załączniku nr 2 Wykonawca uzupełnia kolumny 5, 6, 7 i 8. W kolumnie 8 Wykonawca określa zaoferowane produkt.  
W ostatnim wierszu należy podać wartość oferty netto i brutto ogółem.  
Wzór Zbiorczego Formularza Ofertowego stanowi Załącznik Nr 1 do SWZ.
3. Cenę należy ustalić na podstawie informacji zawartych w SWZ. Cena oferty to cena brutto, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
4. Cena musi zawierać wszystkie koszty i podatki niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z niniejszej SWZ, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia i wynikających z umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.
5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą odbywać się będą w polskich złotych (PLN) na podstawie faktury VAT. Termin płatności za dostawy realizowane na podstawie stosownej umowy dostawy: do 14 dni po wykonaniu dostawy i doręczeniu faktury VAT.

## **XI V. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERT, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

1. W celu wyboru oferty najkorzystniejszej w świetle kryteriów przyjętych w SWZ wszystkie oferty zostaną przebadane pod względem spełniania warunków określonych w niniejszej SWZ, przedłożenia wymaganych dokumentów. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

2. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród nie odrzuconych ofert, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.
3. Przy ocenie i wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny brutto, obliczonej przez Wykonawcę zgodnie z zasadami określonymi
4. Zamawiający dokona oceny wg następującego sposobu:

#### **Kryterium Cena (brutto) – 100%**

$$Pc = \frac{C_{najn}}{C_{bad}} \times 100 \text{ pkt}$$

Pc – liczba punktów w zakresie ceny

C<sub>najn</sub> – najniższa cena spośród złożonych ofert

C<sub>bad</sub> – cena badanej oferty

**Wykonawca powinien w kalkulować w cenę ofertową (brutto) wszystkie jej składniki wraz z kosztami dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.**

5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów za daną część postępowania. Uzyskana liczba punktów zaokrąglona będzie do 2 miejsca po przecinku. Na podstawie uzyskanych punktów sporządzony zostanie ranking ofert.

#### **XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERT W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do zawarcia umowy (wzór **załącznik nr 3**). Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia przed podpisaniem umowy zobowiązani są złożyć stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy, o ile nie wynika to z pełnomocnictwa, o którym mowa w Rozdziale XII pkt 7 niniejszej SWZ.

#### **INTEGRALNĄ CZĘŚCIĄ NINIEJSZEJ SWZ SĄ ZAŁĄCZNIKI:**

**Nr 1** - Zbiorczy formularz ofertowy

**Nr 2** – Szczegółowy Formularz ofertowy wraz z zamawianymi ilościami towaru

**Nr 3** – Wzór umowy

**Nr 4** – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej.

**Nr 5** – Oświadczenie wykonawcy

Zatwierdzam:  
Bożena Zięba