

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **1. Nazwa i adres zamawiającego.**

Zamawiający: Zespół Szkół nr 12 w Lublinie  
Adres: ul. Sławinkowska 50, 20- 810 Lublin  
Adres do korespondencji: ul. Sławinkowska 50, 20- 810 Lublin

### **2. Tryb udzielenia zamówienia.**

- 2.1. Postępowanie o udzieleniu zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz 1579), zwana dalej „ustawą”.
- 2.2. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy.

### **3. Opis przedmiotu zamówienia**

3.1 Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa żywności do stołówki szkolnej od 02.01.2019 roku do 31.12.2019 roku dla Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie przy ul. Sławinkowskiej 50”.

- 3.1.1 Zadanie nr 1 - Dostawa różnych artykułów spożywczych - CPV 15.80.00.00-6
- 3.1.2 Zadanie nr 2 – Dostawa jaj - CPV 03.14.25.00-3
- 3.1.3 Zadanie nr 3 – Dostawa kiszonek – CPV 15.33.10.00-7
- 3.1.4 Zadanie nr 4 – Dostawa mięsa i wyrobów drobiowych - CPV 15.11.20.00-6
- 3.1.5 Zadanie nr 5 – Dostawa mięsa i wyrobów wieprzowych – CPV 15.11.30.00-3
- 3.1.6 Zadanie nr 6 – Dostawa mleka i przetworów mlecznych - CPV 15.50.00.00-3
- 3.1.7 Zadanie nr 7 – Dostawa pieczywa i wyrobów cukierniczych – CPV 15.81.00.00-9
- 3.1.8 Zadanie nr 8 – Dostawa owoców cytrusowych – CPV 03.22.22.00-5;
- 3.1.9 Zadanie nr 9 – Dostawa owoców i warzyw krajowych – CPV 15.30.00.00-1;
- 3.1.10 Zadanie nr 10 – Dostawa mrożonek - CPV 15.89.60.00-5, ryb mrożonych – CPV 15.22.10.00-3
- 3.1.11 Zadanie nr 11 – Dostawa wyrobów garmażeryjnych świeżych - CPV 15.00.00.00-8

3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią załączniki do SIWZ:

- 3.2.1 Zadanie nr 1 – Formularz asortymentowo - cenowy - Dostawa różnych artykułów spożywczych – załącznik nr 8;
- 3.2.2 Zadanie nr 2 – Formularz asortymentowo-cenowy - Dostawa jaj - załącznik nr 9;
- 3.2.3 Zadanie nr 3 – Formularz asortymentowo-cenowy - Dostawa kiszonek - załącznik nr 10;
- 3.2.4 Zadanie nr 4 – Formularz asortymentowo-cenowy - Dostawa mięsa i wyrobów drobiowych - załącznik nr 11;
- 3.2.5 Zadanie nr 5 – Formularz asortymentowo-cenowy - Dostawa mięsa i wyrobów wieprzowych - załącznik nr 12;
- 3.2.6 Zadanie nr 6 – Formularz asortymentowo-cenowy - Dostawa mleka i przetworów mlecznych - załącznik nr 13;
- 3.2.7 Zadanie nr 7 – Formularz asortymentowo-cenowy - Dostawa pieczywa i wyrobów cukierniczych - załącznik nr 14;
- 3.2.8 Zadanie nr 8 – Formularz asortymentowo-cenowy - Dostawa owoców cytrusowych - załącznik nr 15;
- 3.2.9 Zadanie nr 9 – Formularz asortymentowo-cenowy - Dostawa owoców i warzyw krajowych - załącznik nr 16;
- 3.2.10 Zadanie nr 10 – Formularz asortymentowo-cenowy - Dostawa mrożonek, ryb mrożonych - załącznik nr 17;

3.2.11 Zadanie nr 11 – Formularz asortymentowo-cenowy - Dostawa wyrobów garmazeryjnych świeżych - załącznik nr 18.

**Uwaga! Jeśli w jakimkolwiek punkcie załączników użyto nazwy towarowej - Wykonawca może złożyć ofertę na towar tożsamy lub równoważny do towaru, który wymieniono przy użyciu nazwy towarowej.**

- 3.3 Wykonawca zobowiązuje się do zaopatrywania Zamawiającego w artykuły spożywcze w pierwszym gatunku, których termin ważności upływa nie wcześniej niż 10 dni po dacie dostawy oraz z cechami podanymi w SIWZ.
- 3.4 Dostawy będą dokonywane sukcesywnie partiami, zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
- 3.5 Dostawy odbywać się będą po uprzednim zamówieniu telefonicznym lub zamówieniu przesłanym faksem dokonany przez Zamawiającego. Towar należy dostarczać w dni robocze od godz. 7:00 do godz. 8:00 we wskazanym przez Zamawiającego dniu, mięso wędliny nie mrożone codziennie w dni robocze w godzinach 7:00- 7:30
- 3.6 Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar do siedziby Zamawiającego własnym transportem, na własny koszt i własne ryzyko oraz do elastycznego reagowania na zwiększone lub zmniejszone potrzeby Zamawiającego w stosunku do danego asortymentu lub całości dostawy.
- 3.7 W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwej partii dostarczonego towaru, reklamacja zostanie zgłoszona telefonicznie. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie do jego wymiany na towar wolny od wad, w ilościach zakwestionowanych przez Zamawiającego.
- 3.8 Zamawiany towar musi być świeży, posiadać świadectwo jakości, ważną datę przydatności do spożycia. Mięso i wędliny powinny być świeże, nie mrożone, dostarczane w czystych, zamkniętych pojemnikach do przewozu mięsa i wędlin. Mięso surowe nie może być przewożone razem z wędlinami. Dostawy będą realizowane codziennie lub na każde zamówienie telefoniczne Zamawiającego. W przypadku mięsa i produktów mięsnych wykonawca musi posiadać decyzję właściwego organu Inspekcji Weterynaryjnej lub Państwowej Inspekcji Sanitarnej, dotyczącej możliwości produkcji lub obrotu danym produktem spożywczym, będącym przedmiotem zamówienia.
- 3.9 Nie wykonanie pełnego zakresu ilościowego przez Zamawiającego nie rodzi roszczenia o zakup nie zrealizowanej w okresie obowiązywania umowy ilości towaru.
- 3.10 Każdy samochód, którym będzie dostarczana żywność musi posiadać decyzję Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego stwierdzającą spełnienie warunków do higienicznego przewozu określonych produktów (art. spożywcze, warzywa, owoce, jaja, mięso i wędliny itp.)
- 3.11 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania stosownego dokumentu w momencie dostawy produktów.
- 3.12 Jaja muszą posiadać dokument identyfikacyjny dla jaj konsumpcyjnych spełniających wymogi Rozporządzeń Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 30 września 2015 r. w sprawie wymagań weterynaryjnych przy produkcji produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do sprzedaży bezpośredniej, oraz Rozporządzenie Komisji (WE) nr 589/2008 z dnia 23 czerwca 2008 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady (WE) nr 1234/2007 w sprawie norm handlowych w odniesieniu do jaj

#### **4. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia 12 miesięcy od dnia 02 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019r.

#### **5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia:

5.1.1. Nie może podlegać wykluczeniu;

- 5.1.2. Musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - 5.1.2.1. Koncesji lub uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów prawa,
  - 5.1.2.2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej – w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnego poziomu zdolności,
  - 5.1.2.3. Zdolności technicznej lub zawodowej - w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnego poziomu zdolności,
- 5.2. Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawcę:
  - 5.2.1. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust 1 wstawy ustawy;
- 5.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli zamawiający uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 6.1.2
- 5.4. W przypadku o których mowa w art. 24 ust 1 pkt 19 przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.
- 5.5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 5.6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - 5.6.1. warunki udziału w postępowaniu, muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.
  - 5.6.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.
- 5.7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

## **6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia**

- 6.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę w celu potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz spełnia kryteria selekcji:
  - 6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 1)
  - 6.1.2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym

wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

- 6.1.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W celu oceny, czy Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, dokument musi w szczególności określać:
- 6.1.3.1. Zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - 6.1.3.2. Sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 6.1.3.3. Zakres i udział innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 6.1.3.4. Czy podmiot na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 6.2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust 1 pkt 3 ustawy
- 6.2.1. Oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne (wg załącznik nr 2) albo w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.
  - 6.2.2. Oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (wg załącznik nr 3 )
  - 6.2.3. Oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz U z 2016 r poz 716) (wg załącznik nr 4)
  - 6.2.4. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wg załącznik nr 5) Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzającą, że powiązania z innymi Wykonawcą nie prowadzą do zakłóceń konkurencyjności w postępowaniu.
- 6.3. Wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert (o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy), samodzielnie bez odrębnego wezwania ze strony Zamawiającego o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu.



- 6.3.1. Oświadczenia wymagane w pkt 6.1.1 oraz dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.2 winien złożyć każdy wykonawca.
- 6.3.2. Oświadczenie wymagane w pkt 6.1.3 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.
- 6.4. Oświadczenia wymienione w pkt 6.1.3, 6.2 dotyczące Wykonawców i innych podmiotów na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy składane są w oryginale.
- 6.5. Dokumenty inne niż oświadczenia o których mowa w pkt 6.4 składane są w oryginale lub kopi poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 6.6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na zdolnościach którego lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 6.7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub elektronicznej.
- 6.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.9. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy, tj. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie wskazane w 6.1.1. W pierwszej kolejności Zamawiający dokonuje oceny ofert pod kątem przesłanek do odrzucenia oferty zgodnie z art. 89 ust 1 ustawy oraz kryteriów oceny oferty, a dopiero potem, wyłącznie w odniesieniu do najkorzystniejszej oferty.
- 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z wykonawcami oraz adresy strony internetowej zamawiającego:**
- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6. oraz 10.5
- 7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:
- 7.2.1. drogą elektroniczną na e-mail: [zamowienia@zs12lublin.eu](mailto:zamowienia@zs12lublin.eu)
- 7.2.2. pisemnie na adres – Zespół Szkół nr 12 w Lublinie ul. Sławinkowska 50, 20- 810 Lublin
- 7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do

zamawiającego nie później niż do końca dnia 22.11.2018 r.

7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

7.5.1. przedmiotu zamówienia dla: Joanna Gnieciak, Inspektor ds. żywienia – Zespół Szkół nr 12 w Lublinie, ul. Sławinkowska 50, 20-810 Lublin, Tel. 81 466 46 10 wew. 716, tel. kom. 661 263 462;

7.5.2. proceduralnym dla zamówienia: Agnieszka Rybak, specjalista ds. zamówień publicznych, projektów i organizacji – Zespół Szkół nr 12 w Lublinie, ul. Sławinkowska 50, 20-810 Lublin, Tel. 81 466 46 10 wew. 804.

7.5.3. adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <https://biuletyn.lublin.eu/zs12> w zakładce Zamówienia Publiczne Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

#### 8. Wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### 9. Termin związania ofertą:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### 10. Opis sposobu przygotowania oferty:

10.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, trwałą i czytelną techniką. Dokumenty składające się na ofertę winny być sporządzone w języku polskim, dokumenty oświadczenia w obcym języku należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.2. Dostawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.

10.3. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w SIWZ.

10.4. Ofertę proszę złożyć w nieprzeźroczystym opakowaniu / kopercie opisanym:

10.4.1. nazwą i adresem Zamawiającego: Zespół Szkół nr 12 w Lublinie, ul. Sławinkowska 50, 20- 810 Lublin,

10.4.2. nazwą i adresem dostawcy,

10.4.3. napisem: przetarg nieograniczony: „Dostawa żywności do stołówek szkolnej od 02.01.2019 roku do 31.12.2019 roku dla Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie przy ul. Sławinkowskiej 50 dotyczy zadania nr ..... . Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”

10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.5.1. Oświadczenia i dokumenty wymagane w pkt 6 SIWZ,

10.5.2. Wypełniony formularz ofertowy, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do SIWZ

10.5.3. Formularz asortymentowo-cenowy dla poszczególnego zadania, którego wzór stanowi kolejno załącznik od nr 8 do nr 19, do SIWZ, jednocześnie Zamawiający wskazuje że formularz asortymentowo-cenowy dla poszczególnego zadania stanowi integralną część umowy i stanowi jej załącznik nr 1.

- 10.5.4. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej)
- 10.5.5. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 10.6. Dokumenty o których mowa w pkt 10.5.2 i 10.5.3 winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę, albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 10.7. Pełnomocnictwo o którym mowa w pkt 10.5.4 i 10.5.5 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej.
- 10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafką osoby upoważnionej.
- 10.9. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.
- 10.10. Dostawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę lub dokonać zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem że pisemne powiadomienie wpłynie do zamawiającego przed upływem terminu składania ofert, a opakowanie zawierające oświadczenie będzie dodatkowo oznaczone wyrazem: ZMIANA lub WYCOFANIE.

## **11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego czyli w Zespole Szkół nr 12 przy ul. Sławinkowska 50 w Lublinie, w pokoju nr 88 do dnia 26.11.2018r.. do godz. 8<sup>50</sup>. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w dniu 26.11.2018r. o godz. 9<sup>00</sup> w pokoju nr 89.

## **12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

- 12.1. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z należyłą realizacją umowy z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków. (w tym podatku VAT wg stawki zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa – dotyczy podmiotów będących podatnikami VAT), oraz powinna uwzględniać fakt, iż Zamawiający jest podmiotem zwolnionym z podatku akcyzowego.
- 12.2. Cenę oferty będzie kwota brutto wynagrodzenia obliczona na podstawie formularza wyceny zamówienia.
- 12.3. Każdy wykonawca może zaproponować jedną cenę i nie może jej zmienić.

## **13. Kryteria oceny oferty**

Złożone oferty będą rozpatrywane przez zamawiającego przy zastosowaniu następujących kryteriów

W pierwszym kryterium ocena będzie cena oferty. Oferta z najniższą ceną brutto (z VAT) otrzyma maksymalną ilość punktów pozostali będą oceniani wg następującego wzoru

#### 13.1 Kryterium I - cena oferty 50%

Oferta z najniższą ceną brutto (z VAT) otrzyma maksymalną ilość punktów tj.  $100 \times 50\% = 50,00$  pkt., gdzie ilość punktów dla każdej oferty będzie wyliczona wg poniższego wzoru.

$$C_n = \frac{\text{Najniższa cena brutto ze złożonych ofert}}{\text{Cena ocenianej oferty brutto}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

#### 13.2 Kryterium II – jakości – 40 %

Zamawiający powoła Zespół Degustacyjny. Członkowie Zespołu Degustacyjnego dokonują degustacji jednego rodzaju produktu za pomocą swoich zmysłów. Każdy członek Zespołu Degustacyjnego jawnie oddaje swój głos na dany produkt podając liczbę przyznanych punktów w ramach niżej wymienionych „podkryteriów”.

- smak - od 0 do 10 pkt.
- zapach - od 0 do 10 pkt.
- konsystencja (tekstura) – od 0 do 10 pkt.
- wygląd zewnętrzny – od 0 do 10 pkt.

Jeśli w określonym „podkryterium” wszystkie przedstawione do oceny próbki są zdaniem członka zespołu jednakowe to wszystkim Wykonawcom może przyznać maksymalną liczbę punktów. Jeżeli w ocenie członka zespołu możliwe jest zróżnicowanie przedstawionych do oceny próbek w zakresie określonego „podkryterium” to członek zespołu wskazuje w jego mniemaniu produkt najlepszy któremu może przyznać maksymalną liczbę punktów oraz produkt najgorszy któremu może przyznać 0 punktów. Próbkom ocenianym jako gorsze od najlepszego i lepsze od najgorszego, przyznaje się liczbę punktów pośrednią pomiędzy 0 a liczbą maksymalną. Zespół Degustacyjny sumuje liczbę punktów przyznaną poszczególnym produktom w ramach każdego „podkryterium”. Następnie wylicza średnią liczbę punktów danego podkryterium” dla wszystkich produktów danego Wykonawcy. Suma średnich poszczególnych „podkryteriów” stanowi liczbę punktów przyznaną danemu Wykonawcy za kryterium „ocena jakości”. Wyliczenie punktów zostaje dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.

Z przeprowadzonej oceny jakości zespół Degustacyjny sporządza protokół. Punktacja z oceny „jakości” przyznana przez Zespół Degustacyjny stanowi podstawę dla prowadzącego postępowanie do dokonania oceny i porównania ofert.

Protokół oceny jakości sporządzony przez Zespół degustacyjny załączony zostanie do dokumentacji postępowania.



Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej do końca terminu wyznaczonego na składanie ofert tj.: do dnia 26.11.2018r. do godz.8<sup>50</sup> dostarczyć do Zamawiającego próbki n/w produktów:

13.2.1 Zadanie nr 1 – Dostawa różnych artykułów spożywczych:

13.2.1.1 Dżem owocowy (wiśniowy) 250 – 300 g - 1 op.

13.2.1.2 Mus z owoców 100% 100g – 1 szt.

13.2.1.3 Czekolada gorzka – 1 szt.

13.2.2 Zadanie nr 2 – Dostawa jaj:

13.2.2.1 Jajka – 2 szt.

13.2.3 Zadanie nr 3 –Dostawa kiszonek:

13.2.3.1 Kapusta kiszona – 100g

13.2.3.2 Ogórki kiszone – 100g

13.2.4 Zadanie nr 4 – Dostawa mięsa i wyrobów drobiowych:

13.2.4.1 Filet z piersi indyka – 100g

13.2.4.2 Podudzie z kurczaka– 100g

13.2.5 Zadanie nr 5 – Dostawa mięsa i wyrobów wieprzowych:

13.2.5.1 Schab pieczony -100g

13.2.5.2 Parówki z szynki – 100g

13.2.6 Zadanie nr 6 – Dostawa mleka i przetworów mlecznych:

13.2.6.1 Ser żółty edamski 100 - 200g

13.2.6.2 Serek homogenizowany owocowy 150g – 1 szt.

13.2.7 Zadanie nr 7 – Dostawa pieczywa i wyrobów cukierniczych:

13.2.7.1 Rogal maślany – 1 szt.

13.2.7.2 Chałka – 1 szt.

13.2.7.3 Sernik – 200g

13.2.8 Zadanie nr 8 – Dostawa owoców cytrusowych:

13.2.8.1 Kiwi – 2 szt.

13.2.8.2 Mandarynka – 2 szt.

13.2.8.3 Banan – 2 szt.

13.2.9 Zadanie nr 9 – Dostawa owoców i warzyw krajowych:

13.2.9.1 Jabłko – 2 szt.

13.2.9.2 Pomidor – 2 szt.

13.2.9.3 Sałata lodowa – 1 szt.

13.2.10 Zadanie nr 10 – Dostawa mrożonek, ryb mrożonych:

13.2.10.1 Paluszki rybne – 200g

13.2.10.2 Marchewki mini – 200g

13.2.10.3 Ryba miruna – 200g

- 13.2.11 Zadanie nr 11 – Dostawa wyrobów garmażeryjnych świeżych:  
 13.2.11.1 Naleśniki z serem – 2szt.  
 13.2.11.2 Gołąbki z mięsem i ryżem – 2szt.  
 13.2.11.3 Pierogi ruskie – 2 szt.

Wykonawcy zobowiązani są dostarczyć próbki produktów, zapakowane i opisane nazwą Wykonawcy i nr zadania postępowania – w zbiorczych opakowaniach, zawierających wszystkie próbki produktów wymagane przez Zamawiającego odrębnie dla każdego zadania.

Próbki produktów muszą być opakowane w sposób uniemożliwiający uszkodzenie, zniszczenie lub zepsucie produktu. Zamawiający zastrzega, iż dostarczone próbki do degustacji powinny być produktami, które Wykonawca będzie dostarczał w przypadku realizacji zamówienia.

Najniższa cena brutto ze złożonych ofert  

$$C_n = \frac{\text{Cena ocenianej oferty brutto}}{\text{Cena ocenianej oferty brutto}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

### 13.3 Kryterium III – termin płatności – 10 %

gdzie: **T (x)** – ilość punktów przyznana ofercie "X" za kryterium termin płatności.

Najdłuższy termin płatności nie może przekroczyć 30 dni. W kryterium Termin płatności (T) oferta może uzyskać maksymalnie 10 pkt. Najwyższą liczbę punktów tj. 10 pkt, otrzyma oferta zawierająca najdłuższy termin płatności, pozostali odpowiednio mniej, zgodnie z poniższym opisem:

Termin płatności w terminie 14 dni:	1 pkt.
Termin płatności od 15 do 21 dni:	5 pkt.
Termin płatności od 22 do 30 dni:	10 pkt.

W przypadku braku wpisania w ofercie terminu płatności lub wpisania mniej niż 14 dni oferta otrzyma 0 pkt. Otrzymanie 0 punktów w niniejszym podkryterium, będzie równoznaczne z odrzuceniem oferty.

### 14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 14.1. Zamawiający proponuje dostawcy, którego oferta zostanie wybrana, zawarcie umowy w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty lub też przed upływem tego terminu w przypadku gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożona zostanie tylko jedna oferta.
- 14.2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:
- 14.2.1. Przedłożyć dowód osobisty w przypadku gdy wykonawca jest osobą fizyczną

- 14.2.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie prawne do podpisywania umów o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.

## **15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **16. Umowa**

Wzór umowy – zał. nr 7 do SIWZ.

## **17. Środki ochrony prawnej**

- 17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 17.2. Odwołanie.
- 17.2.1. Odwołanie przysługuje wobec czynności:
- 17.2.1.1. określenia warunków udziału w postępowaniu
  - 17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego;
  - 17.2.1.4. opisu przedmiotu zamówienia;
  - 17.2.1.5. wyboru najkorzystniejszej oferty
- 17.2.2. Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
- 17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 PZP zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4 i 17.2.5 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.
- 17.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany

na podstawie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 17.2.

17.4. Skarga do sądu.

17.4.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego.

17.4.2. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego

17.4.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

17.4.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części

17.4.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

**18. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego**

Realizując obowiązek 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.U.UE.L.2016.119.1) (dalej jako: „RODO”) Zespół Szkół nr 12 w Lublinie informuje, że:

1. Prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wiąże się z koniecznością przetwarzania przez zamawiającego szeregu danych osobowych, pośród których mogą być informacje identyfikujące np.:
  - 1) wykonawcę będącego osobą fizyczną;
  - 2) wykonawcę będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą;
  - 3) pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie);
  - 4) wspólników lub członków organu zarządzającego wykonawcy (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
  - 5) osobę fizyczną skierowaną do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych przekazywanych w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego będzie Zamawiający, a więc Zespół Szkół nr 12 w Lublinie (adres: ul. Sławinkowska 50, 20-810 Lublin) dalej: „Zespół Szkół”
3. Zespół Szkół wyznaczył inspektora ochrony danych, którego zadaniem jest pomocy przy przestrzeganiu przepisów prawa ochrony danych osobowych oraz monitorowanie przestrzegania tych przepisów.



4. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących w tym zakresie praw można kontaktować się:
  - 1) bezpośrednio z naszym inspektorem ochrony danych, poprzez pocztę elektroniczną, pisząc na adres: [zs12@iod.lublin.eu](mailto:zs12@iod.lublin.eu) , lub też
  - 2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pisząc na wskazany w pkt. 2 powyżej adres Zespołu Szkół.
5. Przekazywane dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*dalej jako: „ustawa Pzp”*), co znajduje swoją podstawę prawną w art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy Pzp, dlatego odbiorcami przekazanych danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.
7. Zespół Szkół nie będzie przekazywał zgromadzonych danych osobowych do jakiegokolwiek państwa poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (obejmującym kraje Unii Europejskiej, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmował będzie cały czas trwania umowy.
9. Obowiązek podania przez wykonawcę danych osobowych wymienionych w ustawie Pzp jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zaś niepodanie tych danych skutkować będzie konsekwencjami określonymi również w ustawie Pzp.
10. W odniesieniu do przekazywanych danych osobowych Zespół Szkół nie będzie podejmował decyzji, które opierałyby się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
11. Osobie, której dane dotyczą przysługują następujące prawa:
  - 1) prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO;
  - 2) prawo żądania sprostowania danych osobowych, gdy dane są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia danych, gdy dane są niekompletne, na podstawie art. 16 RODO;
  - 3) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadkach przewidzianych art. 18 ust. 1 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
  - 4) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa), jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych realizowane przez Zespół Szkół narusza przepisy RODO
12. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
  - 1) prawo żądania usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO;
  - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;



- 3) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania tych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**Załączniki :**

1. Załącznik nr 1 do SIWZ - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału;
2. Załącznik nr 2 do SIWZ - Oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne;
3. Załącznik nr 3 do SIWZ - Oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
4. Załącznik nr 4 do SIWZ - Oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych;
5. Załącznik nr 5 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej;
6. Załącznik nr 6 do SIWZ - Formularz ofertowy;
7. Załącznik nr 7 do SIWZ- wzór umowy;
8. Załącznik nr 8 do SIWZ / załącznik nr 1 do umowy – Formularz asortymentowo – cenowy - Zadanie nr 1 - Dostawa różnych artykułów spożywczych;
9. Załącznik nr 9 do SIWZ / załącznik nr 1 do umowy – Formularz asortymentowo – cenowy - Zadanie nr 2 - Dostawa jaj;
10. Załącznik nr 10 do SIWZ / załącznik nr 1 do umowy – Formularz asortymentowo – cenowy - Zadanie nr 3 - Dostawa kiszzonek;
11. Załącznik nr 11 do SIWZ / załącznik nr 1 do umowy – Formularz asortymentowo – cenowy - Zadanie nr 4 - Dostawa mięsa i wyrobów drobiowych;
12. Załącznik nr 12 do SIWZ / załącznik nr 1 do umowy – Formularz asortymentowo – cenowy - Zadanie nr 5 - Dostawa mięsa i wyrobów wieprzowych;
13. Załącznik nr 13 do SIWZ / załącznik nr 1 do umowy – Formularz asortymentowo – cenowy - Zadanie nr 6 - Dostawa mleka i przetworów mlecznych;
14. Załącznik nr 14 do SIWZ / załącznik nr 1 do umowy – Formularz asortymentowo – cenowy - Zadanie nr 7 - Dostawa pieczywa i wyrobów cukierniczych;
15. Załącznik nr 15 do SIWZ / załącznik nr 1 do umowy – Formularz asortymentowo – cenowy - Zadanie nr 8 - Dostawa owoców cytrusowych;
16. Załącznik nr 16 do SIWZ / załącznik nr 1 do umowy – Formularz asortymentowo – cenowy - Zadanie nr 9 - Dostawa owoców i warzyw krajowych;
17. Załącznik nr 17 do SIWZ / załącznik nr 1 do umowy – Formularz asortymentowo – cenowy - Zadanie nr 10 - Dostawa mrożonek, ryb mrożonych;
18. Załącznik nr 18 do SIWZ / załącznik nr 1 do umowy – Formularz asortymentowo – cenowy - Zadanie nr 11 - Dostawa wyrobów garmażeryjnych świeżych.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 12  
W LUBLINIE

*mgr Lucjan Miciak*