

Miasto Chorzów – Przedszkole nr 9 w Chorzowie
41-500 Chorzów ul. Omańkowskiej 9
NIP: 627 117 53 06 REGON 241795895
Tel.: 32 241 17 72; p9@chorzow.eu; <https://.przedszkole9.bip.chorzow.eu>

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA ZAMÓWIENIA O NAZWIE

Sukcesywne dostawy artykułów żywnościowych
do Przedszkola nr 9 w Chorzowie, ul. Omańkowskiej 9 – I/2026

zawartość specyfikacji:

1.	Postanowienia SWZ część ogólna	Rozdziały od I do XXIV
2.	Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
3.	Załącznik nr 1a	Formularz cenowy na część I
4.	Załącznik nr 1b	Formularz cenowy na część II
5.	Załącznik nr 1c	Formularz cenowy na część III
6.	Załącznik nr 1d	Formularz cenowy na część IV
7.	Załącznik nr 1e	Formularz cenowy na część V
8.	Załącznik nr 1f	Formularz cenowy na część VI
9.	Załącznik nr 1g	Formularz cenowy na część VII
10.	Załącznik nr 1h	Formularz cenowy na część VIII
11.	Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
12.	Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu przez oferowane dostawy obowiązujących przepisów prawnych
13.	Załącznik nr 4	Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego – wzór umowy
14.	Załącznik nr 5	Opis przedmiotu zamówienia
15.	Załącznik nr 6	Wzór oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

osoba/y sporządzająca/e:
Anna Popławska, Sandra Wesołowska

Chorzów, dnia 07.04.2026 r.

Zatwierdził/a
(-) Joanna Gilewicz-Ziarko
.....
Dyrektor Przedszkola nr 9 w Chorzowie

**POSTANOWIENIA
SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

**ROZDZIAŁ I
DANE ZAMAWIAJĄCEGO I STRONA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

Zamawiający:

Przedszkole nr 9 w Chorzowie z siedzibą przy ul. Omańkowskiej 9, 41-500 Chorzów

NIP: 627 117 53 06; REGON: 241795895

Dane kontaktowe:

- Godziny urzędowania zamawiającego: od poniedziałku do piątku od 8:00 do 14:00
- Numery telefonów:
32/ 241 17 72 (siedziba Przedszkola nr 9);
32/ 43 89 322 (Dział Zamówień Publicznych w CUW)
- Adres poczty elektronicznej:
p9@chorzow.eu; p9_dyrektor@chorzow.eu (Zamawiający)
zamowienia@cuwchorzow.eu (Dział Zamówień Publicznych w CUW)
- adres strony internetowej zamawiającego: <https://przedszkole9.bip.chorzow.eu>
- strona internetowa prowadzonego postępowania oraz na której będą zamieszczane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem:
<https://zefo-chorzow.ezamawiajacy.pl/pn/ZEFOCHORZ/demand/287797/notice/public/details>
(Platforma Zakupowa)

1. Osobami upoważnionymi do komunikowania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania są:
 - Joanna Gilewicz-Ziarko – Dyrektor Przedszkola nr 9 w Chorzowie;
 - Sandra Wesołowska, Anna Popławska – pracownicy Działu Zamówień Publicznych w CUW Chorzów, prowadzące postępowanie (adres e-mail: zamowienia@cuwchorzow.eu).
2. Ilekroć w dalszej części Specyfikacji Warunków Zamówienia jest mowa o „Platformie Zakupowej” – należy przez to rozumieć narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych w formie elektronicznej, służące w szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń, **zwane dalej „Platformą” lub „Systemem”**.
3. Szczegółowa instrukcja obsługi Platformy przez Wykonawcę, w tym rejestracja, logowanie, składanie ofert, zmiana czy wycofanie oferty, znajduje się w „Wykonawcy – Instrukcja – Nowa Strefa Wykonawcy” na stronie <https://zefo-chorzow.ezamawiajacy.pl> w zakładce „Baza wiedzy” po lewej stronie.
4. Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma Zakupowa ZEFO Chorzów **pod numerem telefonu +48 22 257 22 23** (infolinia dostępna w dni robocze, w godzinach 9.00-17.00) lub mailowo pod adresem oneplace@marketplanet.pl

ROZDZIAŁ II

PODSTAWOWE INFORMACJE O POSTĘPOWANIU. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym**, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) zwaną w dalszej części ustawą. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ, stosuje się przepisy wspomnianej ustawy wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.
2. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej **bez przeprowadzenia negocjacji**, co oznacza **tryb podstawowy**, o którym mowa w **art. 275 pkt 1** ustawy Pzp, o wartości szacunkowej mniejszej niż próg unijny.
3. **Zamówienie jest podzielone na 8 (osiem) części.** Wykonawcy mogą złożyć ofertę na jedną, na kilka lub na wszystkie części. **W przypadku składania ofert na więcej niż jedną część, wykonawca składa jeden formularz ofertowy, w którym ujmuje wszystkie części, na które składa ofertę.**
4. Zamawiający nie wymaga, ani nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej, za pośrednictwem Platformy <https://zefo-chorzow.ezamawiajacy.pl>
6. Kod NUTS – PL22 m. Katowice, Śląskie.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej, ani obowiązku sprawdzenia przez Wykonawców dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, ani zwoływania zebrania Wykonawców.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
13. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
14. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
15. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia, po zmaterializowaniu się przesłanek zawartych w art. 255 pkt 1-7 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA. INFORMACJA NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

1. **Nazwa zamówienia:**
Sukcesywne dostawy artykułów żywnościowych do Przedszkola nr 9 w Chorzowie, ul. Omańkowskiej 9 – I/2026
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 5 do SWZ.
2. **Zamówienie podzielone jest na 8 (osiem) następujących części (skrótowy opis przedmiotu zamówienia, nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień CPV dla każdej części):**

1. **Pieczyno** – przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy: bułek, chlebów pszennych, żytnich, wieloziarnistych, drożdżówek. Szczegółowy wykaz produktów stanowi **załącznik nr 1a** do SWZ. **Kod CPV: 15000000-8; 15810000-9.**
2. **Nabiał** – przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy: mleka, masła, jogurtów, sera śmietany, jaj. Szczegółowy wykaz produktów stanowi **załącznik nr 1b** do SWZ. **Kod CPV: 15000000-8; 15500000-3, 03142500-3.**
3. **Warzywa, owoce i przetwory** – przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy: warzyw i owoców krajowych, owoców cytrusowych, kiszzonek, koncentratów warzywnych, dżemów, warzyw konserwowych itp. Szczegółowy wykaz produktów stanowi **załącznik nr 1c** do SWZ. **Kod CPV: 15000000-8; 15300000-1.**
4. **Produkty ogólnospożywcze** – przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy: przypraw, oleju, ryżu, mąki, kasz, cukru, makaronów itp. Szczegółowy wykaz produktów stanowi **załącznik nr 1d** do SWZ. **Kod CPV: 15000000-8; 15800000-6.**
5. **Mięso i wędliny** – przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy: mięsa drobiowego, udek z kurcząt, filetów z kurczaka i indyka, porcji rosołowych, mięsa wieprzowego, mięsa wołowego, wędlin drobiowych i wieprzowych, parówek. Szczegółowy wykaz produktów stanowi **załącznik nr 1e** do SWZ. **Kod CPV: 15000000-8; 15110000-2, 15112100-7, 15113000-3, 15111100-0, 15131130-5.**
6. **Produkty głęboko mrożone** – przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy: warzyw i owoców mrożonych, klusek i pierogów mrożonych. Szczegółowy wykaz produktów stanowi **załącznik nr 1f** do SWZ. **Kod CPV: 15000000-8; 15896000-5.**
7. **Ryby** – przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy: filetów ryb mrożonych, ryb wędzonych itp. Szczegółowy wykaz produktów stanowi **załącznik nr 1g** do SWZ. **Kod CPV: 15000000-8; 152200006.**
8. **Soki jednodniowe** – przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy soków jednodniowych owocowo-warzywnych, tłoczonych na zimno, niepasteryzowanych. Szczegółowy wykaz produktów stanowi **załącznik nr 1h** do SWZ. **Kod CPV: 15000000-8; 15320000-7.**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na jedną lub więcej wybranych części (także na wszystkie części). Zamawiający nie ogranicza liczby części, na które wykonawca może złożyć ofertę oraz nie ogranicza liczby części, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu Wykonawcy. **Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi oddzielnie dla każdej części zamówienia.**

3. Przedmiotowe środki dowodowe:

- 1) W celu wykazania, że oferowane dostawy spełniają wymagania Zamawiającego, Zamawiający żąda, aby Wykonawca złożył **wraz z ofertą** następujące przedmiotowe środki dowodowe:

Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające, że oferowane produkty są zgodne z:

- Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t. j. Dz. U. 2023 poz. 1448)
- Ustawą z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (t. j. Dz. U. 2023 poz. 1980)
- Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu

oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. 2016 poz. 1154)

- Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2014r. w sprawie znakowania poszczególnych rodzajów środków spożywczych (Dz. U. z 2015 poz. 29 ze zm.)
- Ustawą z dnia 16 grudnia 2005r. o produktach pochodzenia zwierzęcego (t. j. Dz. U. 2023 poz. 872)

– zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ;

- 2) Mając na uwadze art. 107 ust. 2 ustawy Zamawiający informuje, że przedmiotowe środki dowodowe **podlegają** uzupełnieniu, w przypadku gdy nie zostaną one złożone lub będą niekompletne.

ROZDZIAŁ IV TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. **Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia w okresie od 01.07.2026 r. do 31.12.2026 r.** (z wyłączeniem przerwy wakacyjnej w miesiącu sierpniu – w tym okresie Przedszkole będzie zamknięte i dostawy nie będą realizowane). Jeżeli umowa nie zostanie zawarta przed terminem początkowym wskazanym powyżej, rozpoczęcie realizacji dostaw nastąpi w terminie późniejszym, uzgodnionym pomiędzy stronami.
2. **W przypadku niewyczerpania w całości środków w okresie obowiązywania umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji polegające na wydłużeniu terminu wykonywania umowy o dodatkowy okres do 2 miesięcy.** Dostawca nie może odmówić wykonania umowy w zakresie objętym opcją, o ile tylko Zamawiający złoży pisemne oświadczenie o skorzystaniu z niej, na co najmniej 2 tygodnie przed upływem terminu obowiązywania umowy wskazanym w ust. 1. Realizacja umowy w terminie opcjonalnym będzie się odbywała w zakresie asortymentowym i na podstawie cen jednostkowych obowiązujących w dacie złożenia oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji.
3. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 4 do SWZ.

ROZDZIAŁ V INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. **Dokumenty zamówienia, bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem, odpowiedzi na wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, informacje, zmiany SWZ i innych dokumentów zamówienia, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie Zakupowej eZamawiający.** Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana do tego Wykonawcy, w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, **komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy pod adresem**
<https://zefo-chorzow.ezamawiajacy.pl/pn/ZEFOCHORZ/demand/287797/notice/public/details>
poprzez kafelek „Wiadomości” kierujący do modułu korespondencji.

3. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania wiadomości w Systemie, w celu terminowego i sprawnego komunikowania się z Zamawiającym.
4. W sytuacji awarii Platformy lub niedostępności Platformy, uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez Platformę Zakupową, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres zamowienia@cuwchorzow **(nie dotyczy składania ofert) oraz zastrzega, że informacje będą zamieszczane na stronie BIP Jednostki.**
5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wpływu na Platformę.
6. Przyjmuje się, że dokument wysłany przy użyciu Platformy został doręczony Wykonawcy w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią, w dniu jego przekazania na Platformę Zakupową.
7. Korespondencja przekazana Zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, na pendrive) nie będzie brana pod uwagę.

ROZDZIAŁ VI

INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu, w tym rejestracja, logowanie, składanie ofert, zmiana czy wycofanie oferty, znajduje się w „Wykonawcy – Instrukcja – Nowa Strefa Wykonawcy” na stronie <https://zefo-chorzow.ezamawiajacy.pl> w zakładce „Baza wiedzy” po lewej stronie.
2. **Ogólne zasady korzystania z Platformy:**
 - 1) Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, a także inne dokumenty składane wraz z ofertą przygotowuje się i składa, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 2) Zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Systemu na subdomenie ZEFO Chorzów <https://zefo-chorzow.ezamawiajacy.pl> lub <https://oneplace.marketplanet.pl>
 - 3) Wykonawca po wybraniu opcji „Przystąp do postępowania” zostanie przekierowany do strony <https://oneplace.marketplanet.pl>, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub do założenia bezpłatnego konta. Wykonawca zakłada konto wykonując kroki procesu rejestracyjnego.
 - 4) Rejestracja konta następuje przez:
 - a) kontakt z numerem telefonu podanym w potwierdzeniu, lub
 - b) jeżeli użytkownik nie skontaktuje się telefonicznie, konto zostanie aktywowane w ciągu maksymalnie 6 godzin roboczych.
 - 5) Po założeniu konta Wykonawca ma możliwość złożenia oferty w postępowaniu. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Za datę przekazania zawiadomień oraz informacji

przyjmuje się datę ich wystania poprzez kafelek „Wiadomości” kierujący do modułu korespondencji.

- 6) Korzystanie z Platformy Zakupowej przez Wykonawców jest bezpłatne.
3. **Zamawiający**, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), dalej: „Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji”, **określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej tj.:**
- 1) Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - 2) Komputer klasy PC lub MAC spełniający wymagania zainstalowanego systemu operacyjnego oraz wymagania używanej przeglądarki internetowej – wskazane są ich najnowsze/ najbardziej aktualne wersje.
 - 3) Zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa w wersji wspieranej przez producenta obsługująca TLS 1.2;
 - 4) Włączona obsługa JavaScript;
 - 5) Zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf
4. **Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające prawidłowe złożenie podpisu elektronicznego:**
- 1) Przeglądarka internetowa Microsoft Edge, Chrome, Firefox w wersji wspieranej przez producenta (najbardziej aktualna wersja). Rekomendowaną przeglądarką do złożenia oferty podpisanej elektronicznie jest Firefox w wersji wspieranej przez producenta.
 - 2) Uruchomienie oprogramowania do składania podpisu wymaga również zainstalowania Java (licencja EPL) w wersji OpenDK 8 lub Java (licencja Oracle) w wersji 1.8.0_202 32 bitowej oraz 64 bitowej, pozwalające na przyjmowanie przez użytkownika sesyjnych plików cookie oraz obsługującej szyfrowanie. Konieczne jest również dodanie adresu witryny platformy eZamawiający (ezamawiający.pl) do wyjątków (exception site list) w Javie. Uwaga: wymaga to uprawnień administracyjnych na komputerze.
 - 3) Zainstaluj dedykowany komponent Szafir SDK oraz aplikację Szafir Host, który odpowiada za obsługę funkcjonalności podpisu elektronicznego w platformie eZamawiający. Po zainstalowaniu rozszerzenia Szafir SDK oraz aplikacji Szafir Host należy przetładować bieżącą stronę.
 - 4) Przed uruchomieniem platformy eZamawiający, w pierwszej kolejności podłącz czytnik z kartą kryptograficzną do komputera.
5. **Informacje dotyczące odpowiedniego przygotowania stanowiska można znaleźć na stronie:** <https://oneplace.marketplanet.pl/przygotuj-stanowisko-pc-wykonujac-ponizsze-kroki>
6. Zamawiający określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 2 GB w txt; rtf; pdf; xps; odt; ods; odp; doc; xls; ppt; docx; xlsx; pptx; csv; jpg; jpeg; tif; tiff; geotiff; png; svg; wav; mp3; avi; mpg; mpeg; mp4; m4a; mpeg4; ogg; ogv; zip; tar; gz; gzip; 7z; html; xhtml; css; xml; xsd; gml; rng; xsl; xslt; tsl; xmlsig; xades; pades; cades; asic; asics; sig; xmlenc; dxf; ath; prd.
7. Zamawiający informuje, iż w przypadku przesłania przez Wykonawcę dokumentów elektronicznych skompresowanych (w tym oferta przetargowa), dopuszczone są jedynie formaty danych wskazanych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany

informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 poz. 773) z zastrzeżeniem, iż Zamawiający dopuszcza także przysyłanie dokumentów elektronicznych (w tym oferty) skompresowanych formatem .rar.

Uwaga: Przesłanie pliku w formacie .rar poprzez Platformę Zakupową jest możliwe tylko po uprzednim jego skompresowaniu do innego formatu wskazanego w Rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 6 (np. .zip)

8. Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych tj.:

- a) Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany, widoczny jest w Systemie jako zaszyfrowany – format kodowania UTF8. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert.
- b) Oznaczenie czasu odbioru przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z Głównym Urzędem Miar, który udostępnia poprzez Internet usługę umożliwiającą synchronizację czasu w systemach komputerowych z czasem urzędowym obowiązującym w Polsce.

9. Zalecenia i rekomendacje Zamawiającego:

- 1) **Wszystkie pliki załączane na Platformie Zakupowej powinny być uprzednio przed ich załączeniem opatrzone odpowiednim podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- 2) **W miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES, ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu.**
- 3) W celu ewentualnej kompresji danych wykorzystanie jednego z formatów: .zip lub .7Z
- 4) Pliki w innych formatach niż PDF opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Plik z podpisem należy przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 5) W przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 6) Przetestowanie, z odpowiednim wyprzedzeniem, możliwości prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 7) Nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

ROZDZIAŁ VII

WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ I JEJ MODYFIKACJA

1. Treść SWZ wraz z załącznikami zamieszczona jest na Platformie Zakupowej.
2. **Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przelać za pośrednictwem Platformy Zakupowej przez:**
 - 1) Akcję „Zadaj pytanie” (przed przystąpieniem do postępowania). W celu zadania pytania Zamawiającemu, Wykonawca klika lewym przyciskiem myszy klawisz ZADAJ PYTANIE. Powoduje to otwarcie okna, w którym należy uzupełnić dane Wykonawcy, tj. nazwę i adres e-mail, temat oraz treść/przedmiot pytania, po wypełnieniu wskazanych pól wraz z wymaganym kodem weryfikującym z obrazka Wykonawca klika akcję POTWIEDŹ,

- Wykonawca uzyskuje potwierdzenie wysłania pytania poprzez komunikat systemowy „Pytanie wysłane”.
- 2) Kafel „Wiadomości” (po przystąpieniu do postępowania) dostępny w postępowaniu. W celu wysłania wiadomości do Zamawiającego klika na akcję „utwórz nową wiadomość” wypełnia temat oraz treść/przedmiot pytania, a następnie klika akcję „Wyślij”.
3. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego poprzez Platformę Zakupową nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
4. **Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.**
5. **Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał wyłącznie na Platformie Zakupowej, w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem sprawy przedmiotowego postępowania.**
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na Platformie Zakupowej.
7. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

ROZDZIAŁ VIII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. **Podstawą obliczenia ceny ofertowej jest „Formularz cenowy” (załącznik nr 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h do SWZ) na odpowiednią część zamówienia, w którym należy wyszczególnić we wszystkich pozycjach: cenę jednostkową netto, wartość netto, stawkę podatku VAT, cenę jednostkową brutto oraz wartość brutto. Wyszczególnione w niniejszych formularzach ceny jednostkowe są cenami stałymi (ryczałtowymi), obowiązującymi przez cały okres realizacji umowy.** Poszczególne wartości należy liczyć wg następujących reguł:
- „Ilość” × „Cena jednostkowa netto” = „Wartość netto”
 - „Cena jednostkowa netto” × „Stawka VAT*” = „Cena jednostkowa brutto”
 - „Ilość” × „Cena jednostkowa brutto” = „Wartość brutto”
- * „Stawka VAT” należy zastosować obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług w %, zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi wg stawki na dzień składania ofert.**
2. Wykonawca w „Formularzu cenowym” musi ująć wszystkie pozycje. Pominięcie choćby jednej pozycji lub jej zmiana będzie skutkować odrzuceniem oferty w danej części.
3. **Cena oferowana przez Wykonawcę to kwota całkowita brutto realizacji zamówienia obliczona jako suma iloczynów cen poszczególnych artykułów żywnościowych wymienionych w załączniku nr 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h – w zależności od wybranej części zamówienia i ilości ich sztuk.**

4. Podane w ofercie ceny muszą uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
5. **Wykonawca poda w formularzu cenowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert.** Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 ustawy PZP w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp).
6. Wszystkie wartości cenowe winny być określone w złotych polskich (PLN) cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. **Wyliczoną na podstawie sporządzonego „Formularza cenowego” wartość netto oraz wartość brutto należy wpisać w „Formularzu ofertowym” – załącznik nr 1 do SWZ oraz w „Systemowym Formularzu Ofertowym”.**
8. W przypadku niezgodności pomiędzy ceną wpisaną w „Formularzu ofertowym” (własnym lub systemowym), a ceną wynikającą z „Formularza cenowego”, za cenę oferty Zamawiający przyjmie cenę wynikającą z „Formularza cenowego”.
9. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczania w trakcie realizacji zamówienia.
10. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz.U. 2025 poz. 775), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując:
 - 1) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 2) wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 3) stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
11. W formularzu cenowym, w przypadku gdy przy produkcie widnieje podany przedział czasowy miesięczny, dostawa tego produktu wykonywana będzie w tym okresie czasowym na podstawie zaoferowanej ceny dla tej pozycji.

ROZDZIAŁ IX

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY I FORMA SKŁADANYCH DOKUMENTÓW

1. Oferta składana w niniejszym postępowaniu, jest zobowiązaniem Wykonawcy do zgodnego z oczekiwaniami Zamawiającego, wyrażonymi w SWZ, na warunkach wskazanych przez Zamawiającego, wykonania zamówienia, za określoną w formularzu ofertowym cenę.
2. **Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.** W przypadku złożenia oferty na innym formularzu niż załącznik nr 1 do SWZ, powinien on zawierać wszystkie wymagane informacje określone w tym załączniku. **Formularz oferty nie podlega uzupełnieniu.**

3. W celu złożenia oferty poprzez Platformę wymagane jest także uzupełnienie, podpisanie i złożenie SYSTEMOWEGO FORMULARZA OFERTY.
4. Oferta wraz z załącznikami winna być sporządzona w języku polskim i złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowodem) za pośrednictwem Platformy Zakupowej ZEFO Chorzów dostępnej pod adresem <https://zefo-chorzow.ezamawiajacy.pl/pn/ZEFOCHORZ/demand/287797/notice/public/details>
5. Zamawiający zaleca, aby oferta została utworzona w formacie .pdf oraz podpisana wewnętrznym podpisem elektronicznym. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego ofertę także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.
7. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta sporządzona w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowodem) powinna być opatrzona odpowiednim podpisem przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
8. **Ofertę należy złożyć na Platformie pod adresem <https://zefo-chorzow.ezamawiajacy.pl/pn/ZEFOCHORZ/demand/287797/notice/public/details> Należy wybrać kafelek „FORMULARZ OFERTY/WNIOSKU” lub wybrać sekcję „Przygotowanie oferty”**
 - 1) Ofertę należy złożyć w następujący sposób:
 - a) Wypełnienie Formularza Oferty (SYSTEMOWEGO - informacje zawarte w SWZ), oraz opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane.
 - b) Dodanie w sekcji „Przygotowanie oferty”, w podsekcji „Dokumenty do oferty” dokumentów (załączników) określonych w niniejszej SWZ, podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane. Czynności określone powyżej realizowane są poprzez wybranie polecenia „Przeciągnij tutaj” lub „Wybierz plik z dysku”, w sekcji „Przygotowanie oferty”, w podsekcji „Dokumenty do oferty” i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany.
 - 2) Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.
 - 3) Wykonawca załączając dokument/plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe. W przypadku oznaczenia pliku jako niejawnego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.
 - 4) W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi).
 - 5) **Złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”.**

- 6) Potwierdzeniem prawidłowo złożonej oferty jest komunikat systemowy „Oferta została złożona” oraz wygenerowany raport złożonej oferty. Raport Wykonawca generuje z akcji „Historia zmian” pobierając odpowiedni plik na komputer.
- 7) O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
- 8) Po zapisaniu, plik w Systemie jest zaszyfrowany. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając akcję „Usuń”
- 9) **Wykonawca składa ofertę w formie zaszyfrowanej,, dlatego też Oferty nie są widoczne dla Zamawiającego do momentu ich odszyfrowania.**
9. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może samodzielnie wycofać złożoną przez siebie ofertę poprzez:
 - 1) w postępowaniu wieloczęściowym wybiera akcję „Wycofaj ofertę na część” lub
 - 2) w sekcji „Podgląd złożonej oferty” wybiera akcję „Wycofaj ofertę”, aby wycofać całą złożoną ofertę.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. **UWAGA! Platforma nie ma możliwości podpisania plików załączonych przez Wykonawcę, tj. właściwego formularza ofertowego, oświadczeń oraz innych dokumentów. Wszystkie pliki załączane na Platformę Zakupową powinny być uprzednio przed ich załączeniem opatrzone odpowiednim podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowodem).**
12. **Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ składa się w formie, zakresie i w sposób określony w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* oraz w *Rozporządzeniu Prezesa rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.***
13. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
14. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

15. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:

- 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

3) Pełnomocnictwa – mocodawca.

16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, może dokonać również notariusz.

17. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

18. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

- 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych danych.

19. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

20. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu o udzielenie zamówienia, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz.U. 2026 poz. 85), Wykonawca, w celu zachowania poufności tych informacji przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Podczas dodawania załączników do oferty Wykonawca oznacza czy jest to: „Dokument jawny” – zawierający informacje niestanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa lub „Dokument zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa” – dokument zawiera informacje stanowiące „tajemnicę przedsiębiorstwa”. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy.

Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku.

W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.

W sytuacji, gdy Wykonawca nie wyodrębni zastrzeżonych informacji do plików zawierających tajemnicę przedsiębiorstwa, będą one podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje i pliki.

21. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
22. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz jej wycofać po upływie terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ X

WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, np. łącząc się w konsorcja lub spółki cywilne lub inną formę prawną.**
2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo – zgodnie z pkt 3 ust. 1 rozdziału VII SWZ – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę
Uwaga: Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub upoważnionego pełnomocnika).
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oraz podstaw wykluczenia – każdy z wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania w oparciu o wskazane w SWZ podstawy wykluczenia. Powyższe oznacza, że:
 - a) **Oświadczenie w zakresie braku podstaw wykluczenia musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;**

- b) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału składa podmiot, który w odniesieniu do danego warunku udziału w postępowaniu potwierdza jego spełnianie; dopuszcza się oświadczenie złożone łącznie, tj. podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie składające ofertę lub przez pełnomocnika występującego w imieniu wszystkich podmiotów.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenia zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego musi jednoznacznie wynikać, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy.
7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ XI

INFORMACJA NA TEMAT PODWYKONAWCÓW

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy/ów, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać nazwę ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, tj. bez udziału podwykonawców.
4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

ROZDZIAŁ XII

KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW – PODSTAWY WYKLUCZENIA, WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w ust. 5 niniejszego rozdziału SWZ.
2. Zamawiający wykluczy z przedmiotowego postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy (obligatoryjne przesłanki wykluczenia):
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t. j. Dz.U. 2026 poz. 95),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępczego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz.U. 2025 poz. 1567),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o którym mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o którym mowa w art. 270-277 d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz.U. 2025 poz. 1567),
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat, lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienie publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz.U. 2025 poz. 1714), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie,
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który

należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz.U. 2025 poz. 1714), chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

3. Zamawiający przewiduje także dodatkowe (fakultatywne) przesłanki wykluczenia zawarte w art. 109 ust. 1 ustawy (pkt 4, 5 i 7) i wykluczy z postępowania Wykonawcę w następujących przypadkach:

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie Wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- 3) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w 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 (t. j. Dz.U. 2025 poz. 514). Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomnianej ustawy.

5. Warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego spośród warunków, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy:

- 1) Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym**
Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.
- 2) Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej**
Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.
- 3) Sytuacja ekonomiczna lub finansowa**
Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.
- 4) Zdolność techniczna lub zawodowa**
Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.

6. Wykaz podmiotowych środków dowodowych:

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy składania podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia z postępowania. Wystarczające będzie złożenie wraz z ofertą oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3) rozdziału XVI SWZ.

ROZDZIAŁ XIII

KORZYSTANIE PRZEZ WYKONAWCĘ Z ZASOBÓW INNYCH PODMIOTÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nie dotyczy, z uwagi na brak określenia warunków udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ XIV

PROCEDURA SANACYJNA – SAMOOCZYSZCZENIE

1. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 oraz w art. 109 ust. 4, 5 i 7, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel, wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

2. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału SWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału SWZ, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.

ROZDZIAŁ XV

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ XVI

SKŁADANIE DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ WRAZ Z OFERTĄ

1. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:

- 1) Formularz oferty systemowy – wygenerowany z platformy eZamawiający.

- 2) **Formularz ofertowy własny**, według wzoru udostępnionego przez Zamawiającego – **załącznik nr 1 do SWZ**;
Uwaga: Formularz oferty nie podlega uzupełnieniu.
 - 3) **Formularz cenowy** na odpowiednią część lub części zamówienia, według wzoru udostępnionego przez Zamawiającego – **załączniki nr 1a; 1b; 1c; 1d; 1e; 1f; 1g; 1h do SWZ**;
Uwaga: Brak formularza cenowego lub brak jakiegokolwiek pozycji lub ujęcie pozycji innej niż wskazana w „Formularzu cenowym” spowoduje odrzucenie oferty.
Zamawiający informuje, że Formularz cenowy **nie będzie podlegał uzupełnieniu** w przypadku, gdy nie zostanie on złożony lub będzie niekompletny.
 - 4) **Aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu wykonawcy z postępowania**, w zakresie wskazanym w rozdziale XII SWZ – zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SWZ**. Informacje zawarte w ww. oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 - 5) **Pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania** (odpowiednio: Wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: Wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEIDG);
 - 6) **Przedmiotowe środki dowodowe**, o których mowa w ust. 3 Rozdziału III SWZ (**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu przez oferowane dostawy obowiązujących przepisów prawnych – załącznik nr 3 do SWZ**);
 - 7) **Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp**, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy – dotyczy tylko wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia (także spółki cywilnej) – **załącznik nr 6 do SWZ**.
2. **Ofertę oraz wszystkie załącznikami należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

ROZDZIAŁ XVII

SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT. TERMIN OTWARCIA OFERT. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. **Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem <https://zefo-chorzow.ezamawiajacy.pl/pn/ZEFOCHORZ/demand/287797/notice/public/details> nie później niż do dnia 15.05.2026 r. godz. 10:00.**
Uwaga: Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się datę i godzinę jej wpływu na Platformie, tj. datę i godzinę złożenia oferty wyświetloną na koncie Zamawiającego.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty i oświadczenia.
3. Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone po terminie składania ofert.
4. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 15.05.2026 r. o godz. 10:10.** Otwarcie ofert zostanie dokonane poprzez rozszyfrowanie i pobranie ofert złożonych za pośrednictwem Platformy Zakupowej ZEFO Chorzów.

5. Najpóźniej przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na Platformie informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (kwota brutto, wraz z podatkiem VAT).
6. Otwarcie ofert jest jawne, lecz nie jest publiczne, co oznacza, że odbywa się bez udziału Wykonawców. Informacja z otwarcia ofert opublikowana zostanie na Platformie w zakładce „Dokumenty udostępnione” w folderze „Informacja z otwarcia ofert” i zawierać będzie informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej, albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach zawartych w ofertach.
7. W przypadku wystąpienia problemów technicznych związanych z prawidłowym działaniem Platformy Zakupowej, powodujących w szczególności brak możliwości przeprowadzenia procedury otwarcia ofert w wyznaczonym terminie lub publikacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania jakichkolwiek dokumentów lub informacji wyjaśniających, Zamawiający informuje, iż stosowny komunikat zostanie opublikowany na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego (<https://przedszkole9.bip.chorzow.eu>), w zakładce „Zamówienia publiczne”.
8. **Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia 13.06.2026 r. włącznie.**
9. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz upływem terminu składania ofert.
10. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
11. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
12. W przypadku braku zgody, o której mowa powyżej, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

ROZDZIAŁ XVIII

INFORMACJE O TRYBIE OCENY OFERT

1. Zgodnie z art. 223 ust. 1 ustawy, w toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych oraz innych składanych dokumentów i oświadczeń.
2. Zamawiający poprawi w ofercie omyłki wskazane w art. 223 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.
3. Zamawiający odrzuci złożoną ofertę w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z okoliczności, o których mowa w art. 226 ust. 1 ustawy.
4. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu, postępowanie zostanie unieważnione. Zamawiający unieważni postępowanie również w innych przypadkach określonych w ustawie.
5. **Zamawiający przyzna zamówienie oddzielnie w każdej z części Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie uznana za najkorzystniejszą** (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonej w niniejszej SWZ).
6. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania przesyłając zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz poprzez zamieszczenie stosownej informacji na

Platformie Zakupowej. Zawiadomienie o rozstrzygnięciu postępowania będzie zawierało informacje, o których mowa w art. 253 ustawy.

ROZDZIAŁ XIX

OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami (dotyczy wszystkich części):

a) **Cena ofertowa (IP) – 100,00 pkt** (waga kryterium wyrażona w punktach)

Każdy z Wykonawców w tym kryterium otrzyma odpowiednią liczbę punktów, wyliczoną w następujący sposób:

$$IP = Cn/Cb \times Zc$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP – liczba punktów

Cn – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert

Cb – cena ofertowa oferty badanej (przeliczanej)

Zc – znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach – **100 pkt**

Uwaga: Przy obliczaniu punktów Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

2. **Z uwagi na fakt, iż wymagania jakościowe, o których mowa w art. 246 ust 2 ustawy, odnoszące się do głównych istotnych cech przedmiotu zamówienia, zostały określone przez Zamawiającego w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej SWZ, Zamawiający jest uprawniony do zastosowania ceny jako jedynego kryterium wyboru oferty o wadze przekraczającej 60 %/pkt. Dokumenty opisujące przedmiot zamówienia są na tyle precyzyjne, że bez względu na fakt, kto będzie Wykonawcą przedmiotu zamówienia jedyną różnicą będą zaoferowane ceny (tzn. przedmiot zamówienia jest zestandaryzowany, niezależnie od tego, który z Wykonawców go wykona).**
3. Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia do Wykonawców przed dokonaniem wyboru oferty najkorzystniejszej o przedłożenie próbek artykułów będących przedmiotem zamówienia w celu stwierdzenia, czy artykuły te spełniają wymagania określone w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – formularzu cenowym.
4. W przypadku stwierdzenia, że któryś z oferowanych artykułów nie spełnia wymagań SWZ, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, jako ofertę, której treść jest niezgodna z warunkami zamówienia.
5. **Za ofertę najkorzystniejszą w poszczególnych częściach będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższego kryterium i jego wagi otrzyma najwyższą punktację – maksymalnie 100 pkt.**
6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone

oferty o tej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

ROZDZIAŁ XX

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy określone zostały w **załączniku nr 4 do SWZ – wzór umowy**.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy.
3. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z postanowieniami wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy (tzw. zmiany kontraktowe w oparciu o art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy) w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z warunkami zawartymi w załączniku nr 4 do SWZ.
5. Zmiana umowy może także nastąpić w przypadkach, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 2-4 oraz ust. 2 ustawy.
6. Przed zawarciem umowy należy dopełnić formalności, które zostały wskazane w Rozdziale XXI SWZ.

ROZDZIAŁ XXI

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

1. **Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp.**
2. W przypadku wniesienia odwołania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą (zwaną dalej KIO lub Izbą) wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
3. **Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.**
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
5. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawcy zobowiązany będzie do:
 - 1) złożenia dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, lub dokument pełnomocnictwa nie został wcześniej złożony w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 2) w przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, złożenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej);

- 3) złożenia innych oświadczeń lub dokumentów, które wynikają z projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy.
6. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę potraktowane będzie przez Zamawiającego jako niemożliwość zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
7. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
8. Zamawiający nie dopuszcza zawarcia umowy w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
9. **Zamawiający wymaga, iż umowa ma zostać zawarta w formie pisemnej papierowej.**

ROZDZIAŁ XXII

INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XXIII

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy **działu IX ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 505 - 590 ustawy)**.
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
6. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
7. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
8. Zgodnie z art. 515 ustawy, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, 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 inny sposób niż określony w ppkt 1).
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
10. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 8 i 9 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
11. Jeżeli Zamawiający, mimo takiego obowiązku, nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
12. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
13. 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, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.
14. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie zamówienia przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

ROZDZIAŁ XXIV

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH NA POTRZEBY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Dane są przetwarzane zgodnie z przepisami Rozporządzeniem 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Zgodnie z art. 13 i 14 RODO oraz art. 19 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (PZP) informujemy:

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 9 z siedzibą w Chorzowie, ul. Omańkowskiej 9, 41-500 Chorzów, tel. kontaktowy: 32 241 17 72, adres poczty elektronicznej: p9@chorzow.eu
2. Inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Administratora jest Tobiasz Brachaczek, z którym kontaktować można się poprzez adres e-mail: iod@mamrodo.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.
3. Cele i podstawy przetwarzania danych:
 - 1) Realizacja obowiązku prawnego jakim jest prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000 zł netto w trybie podstawowym bez negocjacji na sukcesywne dostawy artykułów żywnościowych do szkół, przedszkoli i żłobka w Chorzowie, wyłonienia wykonawcy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
Podstawą prawną przetwarzania danych są przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych, Regulaminem udzielania zamówień publicznych.
W zakresie danych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych (art. 10 RODO) w sytuacji żądania przez Zamawiającego przedstawienia dowodów na potwierdzenie podstaw do braku wykluczania w związku z art. 108, 124 ust. 1, art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. Wskazane dane będą również przetwarzane w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej do upływu terminu na ich wniesienia w związku z art. 18 ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych,
 - 2) Zawarcie i realizacja umowy z wyłonionym wykonawcą oraz wypełnienie obowiązków prawnych wynikających z przepisów o finansach publicznych, podatkowych i rachunkowości (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO).
Podstawą prawną przetwarzania danych są w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku towarów i usług.
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty zainteresowane, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 i art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych. Informacja o wynikach postępowania jest publikowana w Biuletynie Zamówień Publicznych zgodnie z art. 267 i art. 269 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zgodnie z art. 253 dane: nazwa albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności będą publikowane na stronie internetowej prowadzącego postępowanie.
Odbiorcami danych będą również podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, np. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, Najwyższa Izba Kontroli, Regionalna Izba Obrachunkowa oraz podmioty, z którymi współpracuje Administrator: Centrum Usług Wspólnych w Chorzowie, dostawcy oprogramowania kadrowo-płacowego i finansowo-księgowego (WizjaNet Sp. z o.o.), dostawca platformy, na której Zamawiający prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego (SIMPLIFAE POLAND SPÓŁKA AKCYJNA), a także operator pocztowy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, osoba dostarczająca korespondencję na zasadach określonych w art. 65 ust.2, art. 508 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Dane osobowe zostały pozyskane od Oferenta biorącego udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000 zł netto w trybie podstawowym bez negocjacji. Będziemy przetwarzać następujące dane osobowe: imię

i nazwisko, pełnioną funkcję, stanowisko, nazwę i adres firmy/institucji, którą Pani/ Pan reprezentuje, numer telefonu, adres email. Mogą wystąpić przypadki w których Administrator będzie przetwarzał dane: numer uprawnień zawodowych, dane zawarte w udzielanych pełnomocnictwach, informacje dotyczące doświadczenia zawodowego, numer rachunku bankowego, opinie związane z realizacją umowy.

6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym bezpośrednio z przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i stanowi warunek uczestnictwa w postępowaniu oraz gdy dana oferta zostanie wybrana jest warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych może skutkować brakiem zakwalifikowania do uczestnictwa w postępowaniu.
7. Administrator przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, Zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Prawa osób, których dane przetwarza Administrator:
 - 1) Prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii na podstawie art. 15 RODO. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 2) Prawo do sprostowania danych osobowych na podstawie art. 16 RODO zgodnie z art. 19 ust. 2 i art. 76 ustawy PZP nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
 - 3) Prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Wystąpienie z żądaniem o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 19 ust. 3 ustawy PZP.
 - 4) Prawo do usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO przysługuje, gdy dane nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane,
 - 5) Prawo do przenoszenia danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO).
 - 6) Prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych przysługuje, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust.1 lit. e, f RODO zgodnie z art. 21 RODO.Zakres każdego z powyższych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać wynikają z przepisów RODO. Z praw tych można skorzystać składając wniosek u Administratora.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

11. Dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

(-) Joanna Gilewicz-Ziarko

.....
Dyrektor Przedszkola nr 9 w Chorzowie