

**Numer sprawy: ZMDG.3.2024**

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na usługę pn:**

**„Kompleksowa usługa cateringowa w zakresie: przygotowanie i dostarczanie  
posiłków dla dzieci uczęszczających do Filii Żłobka Miejskiego  
w Dąbrowie Górniczej”**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym, bez negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn.zm)

Zatwierdził Dyrektor Żłobka Miejskiego

Beata Kasprzyk

Dąbrowa Górnicza

PAŹDZIERNIK 2024 r.



Żłobek Miejski w Dąbrowie Górniczej  
ul. Jaworowa 4  
41-300 Dąbrowa Górnicza  
tel./fax 32 262 50 12  
<http://zmdg.pl>

## **I. ZAMAWIAJACY**

Żłobek Miejski w Dąbrowie Górniczej

ul. Jaworowa 4

41-300 Dąbrowa Górnicza

tel. 32 262 50 12

Strona internetowa [www.zmdg.pl](http://www.zmdg.pl)

e-mail: [sekretariat@zmdg.pl](mailto:sekretariat@zmdg.pl)

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszystkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:**

<https://ezamowienia.gov.pl>

## **II. INFORMACJA ZAMAWIAJACEGO DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Realizując obowiązek informacyjny, wynikający z artykułu 13. Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), 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 - RODO) informujemy:

1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Jaworowa 4, 41-300 Dąbrowa Górnicza. Z administratorem można się skontaktować telefonicznie, pod numerem: 32 262 50 12 lub za pomocą poczty elektronicznej, pisząc na adres: [sekretariat@zmdg.pl](mailto:sekretariat@zmdg.pl)

2) Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo bezpośrednio skontaktować we wszystkich sprawach związanych z ochroną Państwa danych osobowych pisząc na adres poczty elektronicznej: [iod@rhodo.pl](mailto:iod@rhodo.pl) lub kierując korespondencję na ww. adres Administratora z dopiskiem „IOD”. Osoba ta udzieli Państwu wszelkiej niezbędnej pomocy przy realizacji praw, jakie Państwu przysługują.

3) Przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych, zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych i innymi ustawami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO, a także zawarcia i realizacji przyszłej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b. Zakres przetwarzanych danych wynika z przepisów prawa i uwzględnienia specyfiki danego postępowania.



Żłobek Miejski w Dąbrowie Górniczej  
ul. Jaworowa 4  
41-300 Dąbrowa Górnicza  
tel./fax 32 262 50 12  
<http://zmdg.pl>

4) Państwa dane nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów wskazanych w umowie lub podmiotów upoważnionych na podstawie odrębnych przepisów prawa. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, udostępniona zostanie dokumentacja postępowania. W szczególności dotyczy to ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 902 z późn. zm.). Dostęp do Państwa danych będą posiadać jedynie osoby upoważnione przez Administratora do ich przetwarzania w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.

5) Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ani też nie będzie stosowane profilowanie.

6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania postępowania o udzielenie zamówienia, a następnie przez okres realizacji umowy, aż do momentu wygaśnięcia zobowiązań z tytułu udzielonej rękojmi i/lub gwarancji. Ponadto, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dokumentacja w sprawie udzielenia zamówienia publicznego jest przechowywana przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania (art. 97 ustawy Prawo Zamówień Publicznych).

7) Obowiązek podania przez Państwo danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z tych przepisów – brak możliwości udziału w postępowaniu.

8) W związku z przetwarzaniem przez nas Państwa danych osobowych:

a) przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych z uwzględnieniem, że Skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.

b) nie przysługuje Państwu prawo do:

- usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

c) występują ograniczenia realizacji Państwa praw wynikające z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:



Żłobek Miejski w Dąbrowie Górniczej  
ul. Jaworowa 4  
41-300 Dąbrowa Górnicza  
tel./fax 32 262 50 12  
<http://zmdg.pl>

- 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,
- 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 lub konkursu

9) Jeżeli uważacie Państwo, że przetwarzamy Państwa dane niezgodnie z prawem, możecie Państwo złożyć w tej sprawie skargę do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

### **III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
8. Zamawiający informuje, iż zamówienie nie wymaga świadczenia pracy w myśl art. 95 Pzp.
9. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://ezamowienia.gov.pl>

### **IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych polegających na przygotowaniu i dostawie posiłków do Filii Żłobka Miejskiego w Dąbrowie Górniczej.

Dostawa posiłków odbywać się będzie w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku) z wyłączeniem świąt, w okresie od 01.01.2025 do 31.12.2025 plus okres wakacyjny w zależności od Filii;



Żłobek Miejski w Dąbrowie Górniczej  
ul. Jaworowa 4  
41-300 Dąbrowa Górnicza  
tel./fax 32 262 50 12  
<http://zmdg.pl>

Filia nr 2 – Mireckiego 28 - maksymalna ilość posiłków/dzień - 110  
- w okresie od 01.01.2025 - 31.12.2025:

Filia nr 1 – Tysiąclecia 23 – maksymalnie 28 posiłków dziennie (dostarczane dwa razy dziennie po 28) - w okresie od 01.07.2025 - 31.07.2025:

Filia nr 3 – Łęknice 35 maksymalnie 56 posiłków dziennie (dostarczane dwa razy dziennie po 56) - w okresie od 01.07.2025 - 31.07.2025:

- w okresie od 01.08.2025 - 31.08.2025 r.

Filia nr 4 – Aleja Józefa Piłsudskiego 28 – maksymalnie 32 posiłki dziennie (dostarczane dwa razy dziennie po 32) - w okresie od 01.08.2025 - 31.08.2025 r.

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje przygotowanie i dostarczenie do żłobka następujących posiłków:

- a. Śniadania i II śniadania,
- b. Obiadu składającego się z dwóch dań wraz z kompotem z owoców,
- c. Podwieczorka.

Główny kod CPV: 55520000-1 – usługi dostarczania posiłków

Dodatkowy kod: 55321000-6, 55322000-3

1. Planowane wielkości dziennych dostaw mają charakter szacunkowy, w zależności od frekwencji dzieci i mogą ulec zmianie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości dostarczanych posiłków zgodnie z rzeczywistą potrzebą.

Posiłki dostarczane będą pod adres:

Żłobek Miejski w Dąbrowie Górniczej ul. Mireckiego 28 - Filia nr 2 – maksymalnie 110 posiłków dziennie (dostarczane dwa razy dziennie po 110) w okresie 01.01.2025 - 31.12.2025 oraz:

- w okresie od 01.07.2025 - 31.07.2025:

Filia nr 1 – Tysiąclecia 23 – maksymalnie 28 posiłków dziennie (dostarczane dwa razy dziennie po 28)

Filia nr 3 – Łęknice 35 maksymalnie 56 posiłków dziennie (dostarczane dwa razy dziennie po 56)

- w okresie od 01.08.2025 - 31.08.2025 r.

Filia nr 4 – Aleja Józefa Piłsudskiego 28 – maksymalnie 32 posiłki dziennie (dostarczane dwa razy dziennie po 32)

Posiłki będą dostarczane wraz z wniesieniem dwa razy dziennie tj. śniadanie oraz II śniadanie do godziny 8:30 oraz obiad i podwieczorek do godziny 11:30 .



Żłobek Miejski w Dąbrowie Górniczej  
ul. Jaworowa 4  
41-300 Dąbrowa Górnicza  
tel./fax 32 262 50 12  
<http://zmdg.pl>

2. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Żłobka będzie przekazywała informację o przewidywanej liczbie posiłków telefonicznie lub drogą e-mailową dzień wcześniej zgodnie z deklaracją wskazaną w ofercie. Wykonawca przyjmuje do wiadomości i godzi się na to, iż obowiązany jest do dostarczenia w danym dniu ilości posiłków wskazanej w informacji o której mowa w zdaniu poprzedzającym. Zamawiający bazując na wiedzy związanej z frekwencją dzieci w Żłobku podaje informacyjnie, iż liczba ta może wahać się w przedziale +/- 5% wartości podanej w dniu poprzedzającym. Przekroczenie jej nie ma jednakże wpływu na obowiązek Wykonawcy określony w zdaniu drugim.

3. Posiłki muszą być przygotowane w dniu dostawy ze świeżych i pełnowartościowych produktów. Dostarczone obiady muszą być gorące, w temperaturze zgodnej z zasadami serwowania potraw.

4. W okresie wykonywania umowy Wykonawca będzie przysyłał tygodniowy jadłospis do akceptacji przez Zamawiającego zgodnie z Załącznikiem nr 5.

5. W razie nagłej zmiany jadłospisu wymagana jest telefoniczna lub pisemna akceptacja Zamawiającego.

6. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków w najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości, świeżych, naturalnych oraz obowiązującymi wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie, co oznacza:

- zupy, sosy oraz potrawy muszą być sporządzone z naturalnych składników, bez użycia koncentratów spożywczych, z wyłączeniem koncentratów z naturalnych składników, ale bez obecności glutaminianu sodu, przyprawiane ziołami,

- do smażenia musi być używany olej roślinny rafinowany o zawartości kwasów jednonienasyconych powyżej 50% i zawartości kwasów wielonienasyconych poniżej 40%,

- przygotowane napoje, kompot, herbatki, muszą zawierać nie więcej niż 5 g cukrów w 200 ml produktu gotowego do spożycia,

- do smarowania pieczywa powinno być wyłącznie masło 82% tłuszczu.,

- jogurty sporządzone powinny być na bazie jogurtu naturalnego i owoców,

- ciasto podawane na podwieczorki powinno być własnego wypieku lub spełniające wymogi dotyczące zawartości cukru i tłuszczu na 100 g produktu oraz w składzie nie może być dodatków uważanych za szkodliwe (np. olej palmowy, syrop glukozowo-fruktozowy),

- potrawy typu pierogi, kluski, knedle mają być dostarczane przez Wykonawcę w sposób zapobiegający ich sklejanemu np. warstwami na folii aluminiowej lub

pergaminie. Zamawiający nie dopuszcza transportowania i dostarczania ich w wodzie.

7. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania indywidualnych diet pokarmowych zgodnie z zaleceniami lekarskimi w przypadku ich wystąpienia (bezmlecznej, bezglutenowej, cukrzycowej, alergicznych różnego typu).

8. Wykonawca określi cenę dziennego posiłku tj. śniadania+ II śniadania+ 2- daniowy obiad z kompotem + podwieczorek na podstawie 4 - tygodniowego jadłospisu sporządzonego przez Zamawiającego, określonego w załączniku nr 5.

9. Cena za dostarczony catering będzie zgodna z ceną ofertową określoną w ofercie.

10. Produkcja i dostarczanie posiłków musi odbywać się w sposób zapewniający wymagany standard sanitarno- epidemiologiczny oraz zgodny z Rozporządzeniem WE Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29.04.2004 w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. U. L 139 z 30.04.2004 ze zmianami) i Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 poz.1448 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zmian wprowadzonych w okresie trwania umowy jak również ewentualny podwyższony standard ich transportu i jakości na czas obowiązywania stanu epidemii bądź zagrożenia epidemicznego.

11. Zakwestionowane przez Zamawiającego pod względem ilościowym lub jakościowym posiłki (smak, zapach, wygląd) podlegają natychmiastowej wymianie na koszt Wykonawcy.

12. Posiłki winny być dostarczone samochodem spełniającym wymogi sanitarno-techniczne do przewozu żywności.

13. Transport powinien odbywać się w termosach i pojemnikach zapewniających właściwą ochronę i temperaturę, na które Wykonawca posiada odpowiednie atesty oraz certyfikaty.

14. Na Wykonawcy będzie spoczywał obowiązek odbierania termosów i pojemników oraz ich mycia i wyparzania. Zamawiający zwróci Wykonawcy naczynia o których mowa, ze śniadania po dostarczeniu obiadu w danym dniu, zaś z obiadu w tym samym dniu lub w dniu następnym po dostarczeniu śniadania.

15. Zamawiający będzie informował o zmianie ilości zamówionych posiłków w czasie zgodnym z deklaracją złożoną przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.

16. Do Wykonawcy należało będzie prowadzenie dokumentacji wydawanych posiłków tj. dokument WZ oraz Karta Dostawy- Przyjęcia Posiłku. Dostawie posiłków będzie towarzyszył odbiór jakościowy i ilościowy potwierdzony każdorazowo imiennie przez uprawnione osoby na Karcie Dostawy- Przyjęcia Posiłku

17. Wykonawca jest zobowiązany posiadać ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie usług cateringu/przygotowania i dostarczania żywności dla odbiorców zewnętrznych.

18. Wykonawca będzie zobowiązany do przechowywania próbek posiłków do celów sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

19. Płatności za usługi będą rozliczane w okresach miesięcznych za faktyczną ilość wydanych posiłków. Termin płatności faktury VAT będzie wynosił 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

20. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli stosowanych surowców, przebiegu procesów technologicznych oraz norm dziennych pokarmowych i ilości wagowych.

## **V. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z ICH ZNACZENIEM**

1. Kryteria którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty:

L.p.	KRYTERIUM	ZNACZENIE W %
1.	Cena (całodzienny posiłek)	60%
2.	Czas zgłoszenia przez zamawiającego zapotrzebowania na zmienioną liczbę posiłków	20%
3.	Czas dostawy posiłków od momentu odbioru posiłków z kuchni, w której przygotowywane będą posiłki do miejsca dostawy (ul. Mireckiego 28, ul. Piłsudskiego 28, ul. Tysiąclecia 23, ul. Łęknice 35, 41-300 Dąbrowa Górnicza)	20%

2. Zamawiający dokona oceny ofert w następujący sposób:

### **Kryterium I: cena- maksymalna ilość punktów: 60**

Waga kryterium wynosi 60%. Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 60 pkt.

cena najtańszej oferty w kwocie brutto

Ilość punktów = ----- x 100 x 60%

cena badanej oferty w kwocie brutto

### **Kryterium II: Czas zgłoszenia przez zamawiającego zapotrzebowania na zmienioną liczbę posiłków- maksymalna liczba punktów: 20**

Waga kryterium wynosi 20%. Maksymalna ilość punktów w tym kryterium wynosi 20 pkt.

Zamawiający przyzna wskazaną w tabeli liczbę punktów za w/w kryterium.



Żłobek Miejski w Dąbrowie Górniczej  
ul. Jaworowa 4  
41-300 Dąbrowa Górnicza  
tel./fax 32 262 50 12  
<http://zmdg.pl>

Lp.	Czas zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania na zmienioną liczbę posiłków	Ilość punktów jakie można uzyskać
1.	Od godz. 10-12.00 dnia poprzedniego niż dzień przygotowania i dostarczenia posiłków do placówki	5 pkt
2.	Od godz. 12.01-13.30 dnia poprzedniego niż dzień przygotowania i dostarczenia posiłków do placówki	10 pkt
3.	Od godz. 13.31-15.00 dnia poprzedniego niż dzień przygotowania i dostarczenia posiłków do placówki	20 pkt

Oznacza to, że Wykonawca który zadeklaruje gotowość realizacji zamówienia złożonego przez Zamawiającego od godz. 13.31 do 15:00 dnia poprzedniego niż dzień przygotowania i dostarczenia posiłków do placówki otrzyma maksymalną liczbę punktów tj. 20 pkt. Pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów podaną w tabeli.

W przypadku braku wyboru ww. opcji, Zamawiający przyzna 0 punktów i uzna czas zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania na zmienioną liczbę posiłków do godz. 09.59

**Kryterium III:** Czas dostawy posiłków od momentu odbioru posiłków z kuchni, w której przygotowywane będą posiłki do miejsca dostawy (ul. Mireckiego 28, ul. Piłsudskiego 28, ul. Tysiąclecia 23, ul. Łęknice 35, 41-300 Dąbrowa Górnicza). **Maksymalna liczba punktów: 20**

Waga kryterium wynosi 20%. Maksymalna ilość punktów w tym kryterium wynosi 20 pkt.

Zamawiający przyzna wskazaną w tabeli liczbę punktów za w/w kryterium.

Lp.	Czas dostawy posiłków od momentu odbioru posiłków z kuchni, w której przygotowywane będą posiłki do miejsca dostawy (ul. Mireckiego 28, ul. Piłsudskiego 28, ul. Tysiąclecia 23, ul. Łęknice 35, 41-300 Dąbrowa Górnicza)	Ilość punktów jakie można uzyskać
1.	Czas powyżej 45 minut	5 pkt
2.	Czas do 45 minut	10 pkt
3.	Czas do 30 minut	20 pkt

Oznacza to, że Wykonawca, który dostarczy posiłki do 30 minut od momentu odbioru posiłków z kuchni, w której będą one przygotowywane do miejsca dostawy posiłków otrzyma maksymalną liczbę punktów tj. 20 pkt. Pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów podaną w tabeli.

W przypadku braku wyboru ww. opcji, Zamawiający przyzna 0 punktów i uzna czas dostawy posiłków od momentu odbioru posiłków z kuchni, w której przygotowywane będą posiłki do miejsca dostawy (ul. Mireckiego 28, ul. Piłsudskiego 28, ul. Tysiąclecia 23, ul. Łęknice 35, 41-300 Dąbrowa Górnicza) maksymalnie do 60 min.

3. Ostateczna liczba punktów dla każdej oferty zostanie ustalona według wzoru:

**Ostateczna liczba punktów = (liczba punktów I kryterium)+ (liczba punktów II kryterium)+ (liczba punktów III kryterium)**

4. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie uzyskanych wyników punktowych w każdym kryterium do dwóch miejsc po przecinku.

5. Komisja wybierze ofertę najkorzystniejszą, przez co należy rozumieć ofertę, która otrzyma największą ilość punktów.

Zamawiający przewiduje, iż w przypadku braku szczególnych okoliczności, liczba zamówionych posiłków nie będzie mniejsza niż 100 posiłków/miesiąc.

## **VI OFERTA ORAZ WYMAGANIA FORMALNE**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

3. Zamawiający nie wymaga złożenia interaktywnego formularza e-zamówienia. Ofertę stanowi „Formularz ofertowo- cenowy” (Załącznik nr 1), utworzony przez Zamawiającego. Brak ww. załącznika spowoduje odrzucenie oferty.

4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

6. Oferty mogą być złożone wyłącznie w drodze elektronicznej, poprzez Platformę e-Zamówienia. Wszystkie oferty złożone w inny sposób zostaną odrzucone.

7. Informacja jakie komunikaty mogą pojawić się Wykonawcom w procesie przesyłania oferty w sytuacji składania interaktywnego formularza ofertowego Platformy e-Zamówienia oraz w sytuacji składania formularza ofertowego stworzonego i udostępnionego przez Zamawiającego w ramach dokumentów postępowania, znajduje się pod linkiem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/podpowiadamy-wykonawcom-jakie-komunikaty-moga-pojawic-sie-w-procesie-przesylania-oferty-w-sytuacji-skladania-interaktywnego-formularza-ofertowego-platformy-e-zamowienia-oraz-w-sytuacji-skladania-form/>

8. Wykonawca ofertę składa za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski” widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów

elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

9. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio opatrzony podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”).

10. Następnie Wykonawca w kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

11. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

12. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez „Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania 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.

13. System sprawdza czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

**Wykonawca składa ofertę pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

16. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320).

17. Szczegółowe wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz wymagania techniczne i organizacyjne użycia środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru dokumentów elektronicznych zostały określone w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 r., poz. 2452).

18. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

19. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

20. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **VII TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji zamówienia wynosi : od 01 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. (tj. dni robocze od poniedziałku do piątku) z wyłączeniem świąt plus okres wakacyjny w zależności od Filii.

## **VIII TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Wykonawca składa ofertę do dnia **15.11.2024 do godziny 10:10**

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15.11.2024 o godzinie 10:50**

3. Otwarcie ofert nastąpi na platformie e-Zamówienia

4. Najpóźniej przed otwarciem ofert udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o nazwach, albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach prowadzonych działalności gospodarczych Wykonawców, których oferty zostały otwarte i cenach zawartych w ofertach.

6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofując ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Wycofanie oferty jest możliwe do upłynięcia terminu składania ofert.

## **IX WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych tj.:

**1. nie podlegają wykluczeniu.** Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych: a) w art. 108 ust. 1 pkt. b) w art. 109, ust. 1 pkt. 4, p.z.p. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p. c) art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, (Dz. U. 2022 poz. 835), zwana dalej „UOBN”.

Zgodnie z art. 7 ust. 1 UOBN z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wyklucza Wykonawcę:

1) wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 UOBN;

2) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 UOBN;

3) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 UOBN – Załącznik nr 3

### **2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

**a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej** tj. Zamawiający uzna spełnienie warunku, jeżeli Wykonawca posiada zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie usług cateringowych/przygotowania i dostarczenia żywności dla odbiorców zewnętrznych i w zakresie transportu żywności wydane przez właściwego terytorialnie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

**b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej** tj. Zamawiający uzna spełnienie warunku, jeżeli Wykonawca udokumentuje posiadane ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 100 000 zł. na okres obowiązującej umowy.

c) zdolności technicznej lub zawodowej tj. Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie), wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz z załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

- Wymagane jest zrealizowanie lub realizacja co najmniej jednej usługi cateringowej o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł w skali zamówienia oraz załączenie dowodów potwierdzających, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie- Załącznik nr 7.

### **X WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGAŃ DOTYCZĄCYCH OFEROWANYCH USŁUG**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do oferty. Informacje zawarte w oświadczeniu, o których mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania – oświadczenia zgodnie z art. 108 ust.1 pkt 5 ustawy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów – Załącznik nr 4 do oferty.

3. Ponadto do oferty należy przedłożyć:

- wypełniony „Formularz ofertowo-cenowy (Załącznik nr 1), przygotowany przez Zamawiającego

-pełnomocnictwo do reprezentacji Wykonawcy (w formie oryginału lub kopii)- jeżeli zostało ustanowione'

- Wykonawca musi udokumentować, iż posiada zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie usług cateringowych wydane przez właściwego terytorialnie Państwowego Inspektora Sanitarnego i posiada ubezpieczenie OC.

- wypełniony Załącznik nr 7

- informację o złożeniu oferty, której wybór prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług – jeżeli dotyczy

- uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa – jeżeli dotyczy

- zobowiązanie podmiotu trzeciego – jeżeli dotyczy

- oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – jeżeli dotyczy

## **XI TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany do 14.12.2024 r.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą o której mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **XII SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
4. Korzystanie z Platformy e-zamówienia jest bezpłatne
5. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
  - a) Dyrektor Żłobka w Dąbrowie Górniczej – Beata Kasprzyk
  - b) Kierownik Filii – Aleksandra Donek-Soboń
  - c) Inspektor – Barbara Grzybkowska
6. Postępowanie można wyszukać na stronie głównej Platformy e-zamówienia (przycisk: „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-zamówienia**. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-zamówienia określa Regulamin Platformy e-zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-zamówienia ani logowania.

9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

10. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub

b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

13. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

14. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do

zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [sekretariat@zmdg.pl](mailto:sekretariat@zmdg.pl) (**nie dotyczy składania ofert**)

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Aleksandra Donek-Soboń tel: 32 262 50 94

Barbara Grzybkowska tel: 32 262 50 12

20. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

21. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiedzi na ofertę, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

22. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 11 przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 11, zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

23. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

### **XIII TERMIN I SPOSÓB ZAWARCIA UMOWY**

1. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zakres świadczeń wykonawcy wynikający z umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniami zawartymi w ofercie.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty na stronie prowadzonego postępowania

### **XIV WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **XV WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XVI POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli miał lub ma interes, w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów PZP.
2. Odwołanie przysługuje na;
  - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia , w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie umowy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 PZP stronom oraz uczestnikom postępowania

odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” PZP.