

Numer sprawy: ZMDG.1.2026

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ), na:

Sukcesywną dostawę artykułów żywnościowych

na potrzeby 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. 2026 poz. 793 t.j z dnia 2026.06.16 z późn. zm.) – dalej p.z.p.

Zatwierdził:

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Dąbrowie Górniczej

Beata Kasprzyk

Październik 2026



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

I. ZAMAWIAJĄCY:

Żłobek Miejski w Dąbrowie Górniczej

ul. Jaworowa 4

41-300 Dąbrowa Górnicza

tel. 32 262 50 12

Strona internetowa www.zmdg.pl

e-mail: 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. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żłobek Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Jaworowa 4, 41-300 Dąbrowa Górnicza.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@rhodo.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora z dopiskiem „IOD”.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.”
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji obowiązków związanych z zasadą jawności postępowania, zgodnie z art. 18 oraz art. 74 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, w szczególności usługi informatyczne, hostingowe, pocztowe, kurierskie, prawne oraz związane z obsługą systemów teleinformatycznych, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych,
 - organy uprawnione do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa.



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

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisów archiwalnych oraz instrukcji kancelaryjnej obowiązującej u Administratora, a w przypadku projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej – przez okres wymagany przepisami dotyczącymi realizacji tych projektów.
7. Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do danych osobowych,
 - prawo do sprostowania danych osobowych,
 - prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w przepisach RODO oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - prawo do usunięcia danych osobowych w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych,
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – Urząd Ochrony Danych Osobowych – w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości udziału w postępowaniu.
11. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu, stosownie do art. 22 RODO.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy p.z.p.
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 p.z.p.
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 p.z.p.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

10. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://ezamowienia.gov.pl>.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych na potrzeby Żłobka Miejskiego w Dąbrowie Górniczej, przy ul. Jaworowej 4 z podziałem na 8 części:

Część nr 1 – dostawa nabiału i produktów mleczarskich

Część nr 2 – dostawa mięsa i wędlin

Część nr 3 – dostawa mrożonek

Część nr 4 – dostawa pieczywa

Część nr 5 – dostawa jaj konsumpcyjnych

Część nr 6 – dostawa warzyw i owoców

Część nr 7 – dostawa ryb

Część nr 8 – dostawa artykułów ogólnospożywczych

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Kalkulacji cenowej, odpowiednio dla danej części na którą składana jest oferta:

a) Załącznik nr 2.1 do SWZ – Kalkulacja cenowa dla Części 1 – dostawa nabiału i produktów mleczarskich

b) Załącznik nr 2.2 do SWZ – Kalkulacja cenowa dla Części 2 – dostawa mięsa i wędlin

c) Załącznik nr 2.3 do SWZ – Kalkulacja cenowa dla Części 3 – dostawa mrożonek

d) Załącznik nr 2.4 do SWZ – Kalkulacja cenowa dla Części 4 – dostawa pieczywa

e) Załącznik nr 2.5 do SWZ – Kalkulacja cenowa dla Części 5 – dostawa jaj konsumpcyjnych

f) Załącznik nr 2.6 do SWZ – Kalkulacja cenowa dla Części 6 – dostawa warzyw i owoców

g) Załącznik nr 2.7 do SWZ – Kalkulacja cenowa dla Części 7 – dostawa ryb

h) Załącznik nr 2.8 do SWZ – Kalkulacja cenowa dla Części 8 – dostawa artykułów ogólnospożywczych.

3. Dostarczane produkty muszą być:

- świeże i nie posiadać oznak nieświeżości lub zepsucia zgodnie z Systemami Bezpieczeństwa Jakości Żywności i Polskimi Normami Żywnościowymi oraz okresem przydatności do spożycia dla danego produktu

- pierwszego gatunku,

- w zależności od rodzaju asortymentu, dostarczone w zamkniętych i nieuszkodzonych opakowaniach

- czyste, niezabrudzone, nieuszkodzone mechanicznie, spełniające wymagania jakościowe, dotyczące przechowywania, pakowania i transportu zawarte w Polskich Normach, posiadające właściwe atesty, certyfikaty oraz posiadające ważne terminy do spożycia

- dostarczone własnym transportem, zgodnie z wymogami sanitarnymi i HACCP, w sposób zapobiegający utracie walorów smakowych i odżywczych



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

- dostarczone do Siedziby środkami transportu dostosowanymi do przewozu artykułów spożywczych, w warunkach zapewniających utrzymanie właściwej ich jakości
- dostarczane w pojemnikach oraz opakowaniach posiadających atest PZH odnośnie dopuszczenia do kontaktu z żywnością, tak aby dostawy realizowane były zgodnie z zasadami „dobrej praktyki higienicznej”(czyli: stanu higienicznego samochodu, daty przydatności do spożycia, temperatury przewozu)

4. Częstotliwość dostaw

Dostawa zamówień będzie realizowana sukcesywnie według faktycznych potrzeb na podstawie zamówień złożonych przez przedstawiciela Zamawiającego z jednodniowym wyprzedzeniem do godziny 13:30.

Zamawiający przewiduje możliwość składania zamówień pilnych, w szczególnych przypadkach wynikających z potrzeb Zamawiającego, które Wykonawca zobowiązuje się wykonać w danym dniu roboczym. Czas oczekiwania – maksymalnie 3 godziny od zgłoszenia telefonicznego lub e-mailowego.

Dzień roboczy to dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Numer części	Przedmiot zamówienia	Godziny dostaw do placówki	Częstotliwość dostaw
1	Dostawa nabiału i produktów mleczarskich	06:00 – 06:30	Codziennie
2	Dostawa mięsa i wędlin	06:00 - 06:30	Co drugi dzień
3	Dostawa mrożonek	06:00 – 07:00	Raz w tygodniu
4	Dostawa pieczywa	06:00 – 06:30	Codziennie
5	Dostawa jaj konsumpcyjnych	06:00 – 07:00	Raz na dwa tygodnie
6	Dostawa warzyw i owoców	06:00 – 06:30	Codziennie
7	Dostawa ryb	06:00 – 07:00	Raz w tygodniu
8	Dostawa artykułów ogólnospożywczych	06:00 – 06:30	Codziennie

5. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne

Nazwy własne użyte w opisie przedmiotu zamówienia poszczególnych artykułów w Kalkulacji cenowej, określające typ produktu lub producenta, zostały podane przykładowo, a ich wskazanie ma na celu określenie minimalnych oczekiwanych parametrów jakościowych, a wskazana marka lub nazwa handlowa określa klasę produktu, a nie konkretnego producenta. Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych tzn. nie gorszych w zakresie składu surowcowego niż produkty wskazane w opisie przedmiotu

zamówienia. W przypadku zadeklarowania zastosowania rozwiązań równoważnych Wykonawca ma obowiązek dołączenia do oferty dokumentów potwierdzających, że oferowane produkty spełniają wymagania określone przez zamawiającego. W przypadku wystąpienia wątpliwości u Zamawiającego, co do zaoferowanych produktów równoważnych, udowodnienie równoważności leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca składający tzw. Ofertę równoważną ma obowiązek dopisać „artykuł równoważny” obok nazwy producenta/nazwy własnej oferowanego artykułu w Kalkulacji cenowej. Produkt równoważny musi spełniać warunek co do wskazanego w opisie (Kalkulacji cenowej) opakowania, jeżeli zostało podane (pojemność, waga/opakowanie – ilość sztuk)

6. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – 8 części. Za część należy rozumieć „zadanie”. Wykonawca może złożyć ofertę na wybrane przez siebie jedno zadanie albo dowolną ilość zadań. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający będzie rozpatrywał każde zadanie oddzielnie. Za ofertę częściową uważa się złożoną na pełny asortyment dla danego zadania.

7. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **od 01.01.2027 do 31.12.2027 r.**

8. Przedmiot zamówienia opisują następujące kody Wspólnego Słownika Zamówień CPV

- Część nr 1

Główny przedmiot: 15500000 – 3 produkty mleczarskie

- Część nr 2

Główny przedmiot: 15100000 –9 produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne

- Część nr 3

Główny przedmiot: 15331100 – 8 warzywa świeże lub mrożone

- Część nr 4

Główny przedmiot: 15810000 – 9 pieczywo, świeże wyroby piekarskie i ciastkarskie

- Część nr 5

Główny przedmiot: 03142500 - 3 jaja

- Część nr 6

Główny przedmiot: 03220000 – 9 warzywa, owoce i orzechy

- Część nr 7

Główny przedmiot: 15200000 – 0 ryby przetworzone i konserwowane

- Część nr 8

Główny przedmiot: 15800000 – 6 różne produkty spożywcze



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

9. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zostały określone w Załączniku nr 3 do SWZ. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

V. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o której mowa w:

- a) art. 108 ust. 1 Pzp;
- b) art. 109 ust. 1 pkt. 4 Pzp;
- 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. 2023 poz. 1497), zwana dalej „UOBN”.
- d) art. 5k ust. 1 Rozporządzenia Rady (UE) 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz.UE. L Nr 229, str. 1) w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U. L111 z 8.4.2022), zmienionym rozporządzeniem Rady (UE) 2025/2033 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. seria L z dn. 23.10.2025).

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

- a) 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;
- b) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) 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;
- c) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz.120 z późn. zm.), 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.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU



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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - a) Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym – o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową, którzy są wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.
 - b) Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.
 - c) Sytuacja ekonomiczna lub finansowa – o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.
 - d) Zdolność techniczna lub zawodowa – o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.

VII. SPOSÓB OBLICZANIA CENY ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - a) Cena brutto – waga 60%
 - b) Czas wymiany towaru na wolny od wad – waga 40%
2. Ceną oferty jest wartość brutto zadania.
 - a) cenę ofertową należy podać w PLN wraz z właściwym podatkiem VAT, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku
 - b) wartość brutto należy liczyć w następujący sposób:
Wartość netto + stawka podatku VAT = Wartość brutto
3. Podana cena ofertowa zamieszczona w formularzu ofertowo-cenowym załącznik nr 1 do SWZ będzie niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy na realizację przedmiotowego zamówienia.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo, a słownie jako wartość właściwą zostanie przyjęta cena podana słownie.

5. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do jego powstania.
6. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta spośród nieodrzuconych ofert, która uzyska najwyższą łączną ocenę we wszystkich kryteriach oceny.
7. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, najkrótszym czasie wymiany towaru na wolny od wad, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
9. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą, określoną w SWZ.
10. Przy wyborze i ocenianiu ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Łączna cena brutto	60 %	60	cena najtańszej oferty w kwocie brutto Ilość punktów = ----- x 60 pkt cena badanej oferty w kwocie brutto
Czas wymiany towaru na wolny od wad	40%	40	Liczba punktów za czas wymiany towaru na wolny od wad Ilość punktów = ----- x 40 pkt Maksymalna liczba punktów za czas wymiany towaru na wolny od wad
Razem	100 %	100	

11. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta zostanie obliczona wg wzoru:

L=C+P, Gdzie;

L – całkowita liczba punktów

C – punkty uzyskane w kryterium – Łączna cena brutto

P – punkty uzyskane w kryterium – Czas wymiany towaru na wolny od wad

12. Ocena punktowa w kryterium „Łączna cena brutto” dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.

13. Ocena punktowa w kryterium „Czas wymiany towaru na wolny od wad dokonany zostanie na podstawie czasu Wskazanego przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.
14. Ocena ofert w oparciu o kryterium „czas wymiany towaru na wolny od wad” w przypadku dostarczenia artykułu niezgodnego z zamówieniem (niezgodności ilościowe, jakościowe czy SWZ) klasyfikuje się następująco:
 - a) Czas wymiany towaru na wolny od wad w przypadku dostarczenia artykułu niezgodnego z zamówieniem (niezgodności ilościowe, jakościowe czy SWZ) – do 2 godzin od momentu zgłoszenia – **40 punktów**.
 - b) Czas wymiany towaru na wolny od wad w przypadku dostarczenia artykułu niezgodnego z zamówieniem (niezgodności ilościowe, jakościowe czy SWZ) – do 4 godzin od momentu zgłoszenia – **20 punktów**.
15. **W przypadku braku wyboru ww. opcji, Zamawiający przyzna 0 punktów i uzna czas wymiany towaru na wolny od wad do 6 godzin od momentu zgłoszenia.**
16. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy. Wykonawca poda w Formularzu asortymentowym do SWZ – Załącznik nr 2 stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert.

VIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

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 – Katarzyna Słotwińska
 - 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 2022 r. poz.1233) 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 22 458 77 99 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 (**nie dotyczy składania ofert**)

IX. OFERTA ORAZ WYMAGANIA FORMALNE

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - a) Formularz ofertowo-cenowy do SWZ – Załącznik nr 1
 - b) Formularz asortymentowy do SWZ – Załącznik nr 2 (kalkulacja cenowa dla poszczególnych części)
 - c) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 6.
 - d) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik.
 - e) Informację o złożeniu oferty, której wybór prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług – jeżeli dotyczy.
 - f) Uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa – jeżeli dotyczy.
 - g) Zobowiązanie podmiotu trzeciego – jeżeli dotyczy.
 - h) Oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – jeżeli dotyczy.

- i) 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.
- j) Pełnomocnictwo dla Pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - a) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - b) Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Zamawiający nie określa dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia w inny sposób niż w odniesieniu do pojedynczych Wykonawców.
 - c) Zapisy w SWZ oraz załącznikach dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - d) Po złożeniu oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem wyznaczonym do reprezentowania Wykonawców.
 - e) Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielnie wraz z ofertą oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.
- 5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 6. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
- 7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 8 do SWZ.

X. PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE OFERTY

- 1. Oferty mogą być złożone wyłącznie w drodze elektronicznej, poprzez Platformę e-Zamówienia. Wszystkie oferty złożone w inny sposób zostaną odrzucone.
- 2. Zamawiający nie wymaga złożenia interaktywnego formularza e-zamówienia. Ofertę stanowi „Formularz ofertowo-cenowy” (Załącznik nr 1) i Formularz asortymentowy”

(Załącznik nr 2), utworzony przez Zamawiającego. Brak ww. załączników spowoduje odrzucenie oferty.

3. 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/>
4. 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.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio opatrzony podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty).
6. Następnie Wykonawca w kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
7. 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”.
8. 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 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.

9. 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”.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. 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.

12. 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, oświadczenie o posługiwaniu się certyfikatem o którym mowa w art. 273 ust. 2 w związku z art. 124 ust. 2 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 2023 r. poz. 57 z późn. zm.).

w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. Wykonawca może zamiast oświadczenia, o którym mowa w pkt 12, złożyć certyfikat wydany przez akredytowany podmiot certyfikujący, w zakresie, w jakim certyfikat ten potwierdza brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Wskazanie zamiaru posłużenia się certyfikatem (Załącznik nr 8 do SWZ) nie zastępuje jego złożenia na etapie kwalifikacji podmiotowej. Certyfikat składa się w odpowiedzi na wezwanie do przedłożenia podmiotowych środków dowodowych, zgodnie z zasadami właściwymi dla danego trybu postępowania.

Certyfikat może zastąpić podmiotowe środki dowodowe wyłącznie w odniesieniu do podstaw wykluczenia lub warunków udziału w postępowaniu, które zostały objęte certyfikacją i odpowiadają wymaganiom określonym w niniejszej SWZ.

Jeżeli certyfikat nie potwierdza wszystkich okoliczności wymaganych przez Zamawiającego, Wykonawca składa:

- a) certyfikat — w zakresie podstaw wykluczenia lub warunków udziału objętych certyfikacją;

- b) podmiotowe środki dowodowe wymagane przez Zamawiającego — w zakresie pozostałych podstaw wykluczenia lub warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający oceni, czy przedłożony certyfikat może zostać uwzględniony w niniejszym postępowaniu, w szczególności badając zakres udzielonej certyfikacji, jej aktualną ważność, informacje o jej statusie dostępne w Bazie Danych o Certyfikacji Wykonawców Zamówień Publicznych oraz zgodność certyfikacji z podstawami wykluczenia i warunkami udziału wskazanymi w SWZ.

Jeżeli dane niezbędne do oceny okoliczności objętych certyfikatem nie są jawne w bazie certyfikacji albo zostały zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa, Wykonawca — na żądanie Zamawiającego — udostępnia te dane albo wyraża zgodę na ich udostępnienie przez podmiot certyfikujący, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tej oceny.

Jeżeli Zamawiający powoła się na okoliczności, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych, wezwie Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania. Jeżeli wyjaśnienia okażą się niewystarczające, Zamawiający poinformuje podmiot certyfikujący, wykazując te okoliczności oraz przekazując wyjaśnienia złożone przez Wykonawcę.

Jeżeli w następstwie czynności prowadzonych na podstawie art. 128a Pzp ważność certyfikacji zostanie zawieszona na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia podmiotowych środków dowodowych w zakresie, w jakim certyfikat miał potwierdzać brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału, wyznaczając termin nie krótszy niż 5 dni od dnia wezwania.

- 13.** 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).
- 14.** Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 15.** Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 16.** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 1.** Termin realizacji zamówienia wynosi **od 01.01.2027 do 31.12.2027 r.**

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 1.** Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany do dnia **04.12.2026 r.**
- 2.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



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

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.

XIII. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę do dnia **05.11.2026 do godziny 09:10**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **05.11.2026 o godzinie 09:40**
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.

XIV. 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 umowie.
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.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY



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

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. 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:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) 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.