



Miejskie Centrum Usług Socjalnych  
we Wrocławiu

Oznaczenie sprawy: MCUS.DZP.373-6/2026

## **Specyfikacja Warunków Zamówienia**

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
**na sukcesywną dostawę słodczy, słonych przekąsek i soków na potrzeby Miejskiego  
Centrum Usług Socjalnych we Wrocławiu**

**prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji**

na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych

(tekst jednolity: Dz. U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.)

Klasyfikacja usług według Wspólnego Słownika Zamówień:

CPV 15800000-6 różne produkty spożywcze,  
CPV 15842000-2 czekolada i wyroby cukiernicze,  
CPV 15842100-3 czekolada,  
CPV 15842300-5 wyroby cukiernicze,  
CPV 15821200-1 herbatniki słodkie,  
CPV 15321000-4 soki owocowe,  
CPV 15812000-3 wyroby ciastkarskie i ciasta,  
CPV 15820000-2 sucharki i herbatniki; wyroby piekarskie i ciastkarskie o przedłużonej trwałości,  
CPV 15812100-4 wyroby ciastkarskie,  
CPV 15842200-4 produkty z czekolady,  
CPV 15894400-5 przekąski.

### **Integralną część niniejszej SWZ stanowią:**

1. Wzór Formularza ofertowego – *Załącznik nr 1.*
2. Wzór Oświadczenia dotyczącego podstaw wykluczenia z postępowania – *Załącznik nr 2*
3. Kalkulacja cenowa - *Załącznik nr 3.*
4. Projekt umowy – *Załącznik nr 4.*

Zatwierdzam:

Zastępca Dyrektora  
Milena Blabuś

Wrocław, dnia **27 kwietnia 2026 r.**

## Spis treści

I. Nazwa i adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania.....	3
II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.....	3
III. Tryb udzielenia zamówienia .....	4
IV. Opis przedmiotu zamówienia .....	4
V. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych .....	5
VI. Termin wykonania zamówienia .....	5
Zamawiający wymaga realizacji umowy przez Wykonawcę w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.	5
VII. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz 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. ....	5
VIII. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu .....	5
IX. Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie Zamawiającego.....	7
X. 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 .....	7
XI. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 Pzp. ....	9
XII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami .....	9
XIII. Termin związania ofertą.....	9
XIV. Opis sposobu przygotowywania oferty.....	9
XV. Sposób oraz termin składania ofert .....	11
XVI. Termin otwarcia ofert .....	13
XVII. Sposób obliczenia ceny .....	13
XVIII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	15
XIX. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	17
XX. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	17
XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy .....	18
XXII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:	

---

**I. Nazwa i adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania**

1. Zamawiający:

**Gmina Wrocław - Miejskie Centrum Usług Socjalnych we Wrocławiu,**

adres: ul. Mączna 3, 54-131 Wrocław, woj. dolnośląskie,

REGON: 932684540;

**tel.: 71/376-99-00;**

**e - mail:** [mcus@mcus.pl](mailto:mcus@mcus.pl)

**adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**

<https://portal.smartpzp.pl/mcus/>

<https://portal.smartpzp.pl/mcus/public/postepowanie?postepowanie=84521201> - dostęp bezpośredni.

2. Godziny urzędowania Zamawiającego: od poniedziałku do piątku od godz. 7:00 do 15:00.

3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych udostępnianym na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych w dniu **27.04.2026 r.** pod nr **2026/BZP 00217229**

---

**II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia**

1. Zmiany, treści zapytań do Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej dalej SWZ) i wyjaśnienia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem będą udostępniane na stronie internetowej: <https://portal.smartpzp.pl/mcus/>;

dostęp bezpośredni:

<https://portal.smartpzp.pl/mcus/public/postepowanie?postepowanie=84521201>

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem składania ofert.

3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania, wskazanej w ust. 1 powyżej.

7. W przypadku gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowaniem ofert,

Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.

---

### III. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.) zwanej dalej Pzp.
  2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 

### IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa słodczy, słonych przekąsek i soków na potrzeby Miejskiego Centrum Usług Socjalnych we Wrocławiu.**
2. Przedmiot zamówienia określony jest kodami: CPV 15800000-6 różne produkty spożywcze; CPV 15842000-2 czekolada i wyroby cukiernicze; CPV 15842100-3 czekolada; CPV 15842300-5 wyroby cukiernicze; CPV 15821200-1 herbatniki słodkie; CPV 15321000-4 soki owocowe; CPV 15812000-3 wyroby ciastkarskie i ciasta; CPV 15820000-2 sucharki i herbatniki; wyroby piekarskie i ciastkarskie o przedłużonej trwałości; CPV 15812100-4 wyroby ciastkarskie; CPV 15842200-4 produkty z czekolady; CPV 15894400-5 przekąski.
3. Wykonawca będzie dostarczał przedmiot umowy własnym staraniem do magazynu żywnościowego mieszczącego się w Domu Pomocy Społecznej (DPS) przy ul. Karmelkowej 25 we Wrocławiu.
4. Wymagany Okres Gwarancji Jakości oraz warunki rękojmi na dostarczony przedmiot zamówienia – został określony w Projekcie umowy - Załącznik Nr 4 do SWZ i w Formularzu ofertowym – Załącznik nr 1 do SWZ.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, określający rodzaj oraz ilość zamawianego towaru, znajduje się w Kalkulacji cenowej oraz w Projekcie umowy.
6. Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy.
7. W przypadkach, gdy przedmiot zamówienia opisywany jest przez Zamawiającego poprzez odniesienie do norm, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp oraz art. 101 ust. 3 ustawy Pzp - Zamawiający niniejszym wskazuje, że dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a każdemu występującemu w dokumentach zamówienia takiemu odniesieniu towarzyszą wyrazy "lub równoważne".
8. Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części w ramach bieżącego postępowania i tym samym nie dopuszcza składania ofert częściowych. Podział niniejszego zamówienia groziłby nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 92 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
  - 1) zamówienia mniejszej ilości towarów niż ilości określone w Kalkulacji cenowej dla poszczególnych pozycji;
  - 2) rezygnacji z niektórych pozycji wskazanych w Kalkulacji cenowej, przy czym ewentualne zmniejszenie ilości towarów nie może być większe niż 50% w stosunku do wartości wynagrodzenia za całość przedmiotu zamówienia określonego jako wynagrodzenie Wykonawcy.

---

#### **V. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Zamawiający nie żąda składania przedmiotowych środków dowodowych.

---

#### **VI. Termin wykonania zamówienia**

**Zamawiający wymaga realizacji umowy przez Wykonawcę w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

---

#### **VII. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz 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.**

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, wobec którego zachodzi, co najmniej jedna z przesłanek wykluczenia określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
  2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
  3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, wobec którego zachodzi przesłanka wykluczenia określona 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.
  4. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył wraz z ofertą oświadczenie o braku podstaw wykluczenia (Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej SWZ).
  5. Oświadczenie składają odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
- 

#### **VIII. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz na podstawie 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.
  2. **Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu w zakresie:**
    - 1) zdolności występowania w obrocie gospodarczym;
    - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej;
    - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
    - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
  3. **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.**
  4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 Rozdziału VIII SWZ, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika (Lidera konsorcjum) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**Pełnomocnikiem Konsorcjum (według Platformy Zakupowej Zamawiającego) jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane** (zabieg ten pozwala na prowadzenie korespondencji z pełnomocnikiem konsorcjum zgodnie z przepisami ustawy Pzp, wobec czego bardzo ważne jest właściwe wprowadzenie danych).
  5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do oferty pełnomocnictwo:
-

- 1) w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym/ podpisem osobistym/ podpisem zaufanym przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego  
lub
- 2) jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu w postaci papierowej opatrzonego własnoręcznym podpisem Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, poświadczających zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej  
lub
- 3) jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu w postaci papierowej opatrzonego własnoręcznym podpisem Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza, poświadczającego zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności:

- 1) nazwę postępowania o zamówienie publiczne lub nr postępowania, którego dotyczy pełnomocnictwo lub wskazanie, że pełnomocnik posiada upoważnienie do reprezentowania wykonawców w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 2) nazwy wykonawców z uwzględnieniem adresu siedziby ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia;
  - 3) dane ustanowionego pełnomocnika oraz **zakres jego umocowania** (np.: umocowanie do podpisywania i składania ofert, oświadczeń i wniosków, składania dokumentów wymaganych przez zamawiającego, poświadczania oświadczeń i dokumentów „za zgodność z oryginałem” w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego).
6. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
  7. W formularzu ofertowym Wykonawca zobowiązany jest wskazać (firmy) nazwy wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Osoba podpisująca ofertę musi posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa załączonego do oferty - **treść pełnomocnictwa musi dokładnie określać zakres umocowania.**
  8. Dokumenty na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia będzie zobowiązany złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  9. Wszyscy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (*jeżeli dotyczy*).
  10. W przypadku Wykonawców wykonujących działalność w formie spółki cywilnej postanowienia dotyczące oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) stosuje się odpowiednio z zastrzeżeniem, że na potwierdzenie umocowania zamiast odrębnego dokumentu pełnomocnictwa spółka cywilna może złożyć umowę spółki cywilnej lub uchwałę wspólników – dokument opatrzone podpisem w sposób opisany w ust. 5 powyżej (jak dla pełnomocnictwa).
  11. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  12. **Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.**
  13. **Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.** Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

---

**IX. Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie Zamawiającego**

Zamawiający nie wymaga składania przez Wykonawców podmiotowych środków dowodowych.

---

**X. 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. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie zapytań do treści SWZ, składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywają się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy Zakupowej: <https://portal.smartpzp.pl/mcus/>
3. Zamawiający dopuszcza komunikację, **za wyjątkiem złożenia oferty**, przy użyciu poczty elektronicznej, pod adresem e-mail: [mcus@mcus.pl](mailto:mcus@mcus.pl)
4. Po otwarciu ofert na etapie ich badania Zamawiający dopuszcza komunikację przy użyciu poczty elektronicznej służbowej pracownika - adres e-mail osoby wskazanej do kontaktu będzie określony przez Zamawiającego w piśmie skierowanym do Wykonawcy np. w wezwaniu do złożenia wyjaśnień itp. (adres e-mail będzie zawierał domenę @mcus.pl). Zaleca się jednak, aby komunikacja odbywała się za pośrednictwem Platformy Zakupowej, gdyż wszelkie fakultatywne powiadomienia za pomocą poczty e-mail obciążone są ryzykiem błędów związanych z działaniem serwerów pocztowych, na których działanie Zamawiający nie ma wpływu.
5. **Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej ma dostęp do możliwości złożenia, wycofania oferty, a także funkcjonalności pozwalających na zadawanie pytań do treści SWZ a także komunikacje z Zamawiającym w pozostałych obszarach.**
6. Sposób złożenia, wycofania oferty, złożenia oferty dodatkowej oraz sposób komunikacji prowadzonej z Zamawiającym został szczegółowo opisany w **Instrukcji obsługi Portalu e-Usług SmartPZP** zamieszczonej pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/mcus/elearning>
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie Zakupowej ani logowania do Platformy Zakupowej.
8. Za pośrednictwem posiadanego na Platformie zakupowej konta Użytkownika zewnętrznego, tj. użytkownika Wykonawcy odbywa się komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
9. Zadawanie pytań przez Wykonawców z wykorzystaniem Platformy Zakupowej odbywa się w zakładce „Pytania do postępowania”. Po otwarciu ofert, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są elektronicznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej (**z zastrzeżeniem ust. 4 powyżej**), w zakładce „Korespondencja”, która dla Wykonawcy jest widoczna w zakładce „Oferty”, po zaznaczeniu numeru złożonej oferty.
10. Do pełnego i prawidłowego korzystania z Platformy Zakupowej przez Wykonawcę jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego Użytkownika zewnętrznego Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego służącego do autentykacji i podpisu.
11. Korzystanie z Platformy zakupowej możliwe jest pod warunkiem spełniania przez sprzęt, z którego korzysta Wykonawca, następujących minimalnych wymagań technicznych i specyfiki połączenia:
  - 1) posiadanie komputera o parametrach umożliwiającym zainstalowanie następującego oprogramowania:
    - a) w zakresie podstawowych funkcjonalności – przegląd, pobieranie i załączanie dokumentów:

- komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 3 GB RAM, procesor 1500 MHz lub lepszy, jeden z systemów operacyjnych Linux Kernel 4.0, windows 7 i MacOS 10.12- lub ich nowsze wersje,
  - przeglądarka internetowa Mozilla Firefox ver. 65 i późniejsze, Google Chrome ver. 66 i późniejsze lub Opera w ver. 58 i późniejsze, Microsoft Edge ver 18 i późniejsze, Internet Explorer 11,
  - lista zalecanych przeglądarek internetowych: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera (zalecane jest korzystanie z najnowszych wersji przeglądarek).
- b) w zakresie składania podpisu kwalifikowanego (za pośrednictwem Platformy Zakupowej):
- zainstalowane środowisko Java w wersji min. 1.8 (jre),
  - w przypadku przeglądarek Opera, Chrome i Firefox należy doinstalować dodatek do przeglądarki Szafr SDK Web,
  - oprogramowania szafirHost w systemie operacyjnym.

(Instrukcja instalowania oprogramowania wskazanego w literze b powyżej znajduje się na Platformie zakupowej w zakładce E-learning).

12. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w regulaminie korzystania z usług Systemu (Platformy zakupowej) – regulamin Portalu e-Usług, dostępnym z poziomu modułu E-learning dla wszystkich użytkowników Platformy Zakupowej (Systemu) oraz podczas rejestracji konta Wykonawcy dla Wykonawców.
13. Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Platformie Zakupowej jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Systemu (Platformy Zakupowej) na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy.
14. Korzystanie z Platformy przez Wykonawców jest bezpłatne.
15. Użytkownikom Zewnętrznym Wykonawcy przysługuje prawo korzystania z asysty obejmującej wsparcie techniczne w kwestiach dotyczących korzystania z Platformy Zakupowej, polegającej na doradztwie telefonicznym i e-mailowym na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z usług Systemu.
16. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Platformy Zakupowej wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Platformy Zakupowej można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
17. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach: png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .rar, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg.
18. Za datę przekazania i odbioru danych, w szczególności oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę zapisu pliku na serwerze platformy Zakupowej. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miary, wyświetlane są w prawym górnym rogu Platformy Zakupowej.
19. Informacje na temat kodowania i czasu przekazania i odbioru danych:
  - 1) oferta złożona przez Wykonawcę za pomocą Platformy Zakupowej, nie jest widoczna dla Zamawiającego, ponieważ widnieje na Platformie Zakupowej jako zaszyfrowana. Możliwość otwarcia oferty dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert;
  - 2) Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformie Zakupową stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się na potwierdzeniu złożenia oferty.
20. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem sprawy: **MCUS.DZP.373-6/2026**.

**XI. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 Pzp.**

1. Komunikowanie się z Wykonawcami odbywać się będzie wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
  2. Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym, jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym SWZ. Oznacza to, że **Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.**
- 

**XII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami**

Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami: Natalia Hylińska-Beleć –Administrator ds. Zamówień Publicznych, z uwzględnieniem Rozdziału X SWZ.

---

**XIII. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **04.06.2026 r.**
  2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
  3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę **pisemnego oświadczenia** o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 

**XIV. Opis sposobu przygotowywania oferty**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych określonych w przepisach na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatu danych przesyłanych plików: .pdf. Oferta powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz informacji musi być zgodny z wymaganiami określonymi 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.
3. Przez cyfrowe odwzorowanie dokumentu, o którym mowa w rozporządzeniu, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej umożliwiającą zapoznanie się z treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
4. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
5. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, zaleca się, aby Wykonawca stworzył folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty składające się na ofertę, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca skompresuje do jednego pliku .zip, tar, .7Z lub .rar (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania).
6. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie podającym 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.

7. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem - „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zamawiający zaleca, aby plik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa wraz z plikami stanowiącymi jawną część Wykonawca skompresował do jednego pliku archiwum .zip, tar, .7Z lub .rar). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa **bez uzasadnienia**, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.

***Zamawiający na etapie badania ofert dokona weryfikacji zasadnego i skutecznego zastrzeżenia dokumentów jako tajemnica przedsiębiorstwa. Zasada ta ma również zastosowanie do dostarczonych dokumentów np. na wezwanie Zamawiającego, które Wykonawca oznaczy jako „tajemnica przedsiębiorstwa”.***

8. Oferta musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ.  
9. Ofertę, w tym wszelkie dokumenty i oświadczenia sporządza się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.  
10. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie **Formularza Oferty** którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.  
11. Formularz Oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.  
12. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.  
13. **Do oferty należy dołączyć:**

- 1) **Oświadczenie Wykonawcy** o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ (**w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców – Wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ**). Oświadczenie należy złożyć w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej i podpisać odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- 2) **Kalkulację cenową** wypełnioną przez Wykonawcę (Załącznik nr 3 do SWZ) - Kalkulację należy złożyć w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej i podpisać odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- 3) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania (Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. Dane umożliwiające dostęp do dokumentów należy wskazać np. w Formularzu ofertowym);
- 4) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik (sposób złożenia pełnomocnictwa został opisany poniżej w ust. 14 i 15);
- 5) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (sposób złożenia pełnomocnictwa, w tym dla spółki cywilnej został opisany w Rozdziale VIII SWZ).

14. Pełnomocnictwo musi być złożone w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zamawiający dopuszcza również skan pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.
15. Pełnomocnictwo przekazuje się:
- 1) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym/ podpisem osobistym/ podpisem zaufanym przez mocodawcę  
**lub**
  - 2) jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu w postaci papierowej opatrzonego własnoręcznym podpisem mocodawcy, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez mocodawcę, poświadczającego zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej  
**lub**
  - 3) jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu w postaci papierowej opatrzonego własnoręcznym podpisem mocodawcy, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza, poświadczającego zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
16. Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności nazwę postępowania o zamówienie publiczne lub nr postępowania, którego dotyczy pełnomocnictwo lub wskazanie, że pełnomocnik jest upoważniony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniach o udzielenie zamówienia, oznaczenie mocodawcy, ustanowienie pełnomocnika (imię i nazwisko), określające jego zakres (np. np.: umocowanie do podpisywania i składania ofert, oświadczeń i wniosków, składania dokumentów wymaganych przez zamawiającego, poświadczania oświadczeń i dokumentów „za zgodność z oryginałem” w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego), czas trwania pełnomocnictwa. Zamawiający zaleca, aby pełnomocnictwo zawierało inne informacje pozwalające na identyfikację danych pełnomocnika np. PESEL.
17. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 261 ustawy Pzp.
18. Jeżeli Wykonawca niełoży oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy) lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
19. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
20. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie dotyczące o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania i spełniania warunków udziału w postępowaniu lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
- 

## **XV. Sposób oraz termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej dostępnej pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/mcus/> w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem sprawy zgodnym z niniejszym postępowaniem.

2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim i podpisana zgodnie z zapisami Rozdziału XIV jak i XV SWZ.
3. Sposób złożenia oferty został opisany w **Instrukcji obsługi Portalu e-Usług SmartPZP** na stronie Platformy Zakupowej: <https://portal.smartpzp.pl/mcus/elearning> oraz poniżej.
4. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym odbiorze oferty przez Platformę Zakupową (System).
5. Złożenie w innej formie niż przewidziana w SWZ jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jej złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć w Systemie konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do systemu dane podmiotu (Wykonawcy), w którego imieniu działa. Użytkownik ten będzie pełnić rolę Administratora podmiotu (Wykonawcy). Rejestracja w systemie dostępna jest po kliknięciu przycisku „Założ konto”. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy oraz złożenia oferty dostępna jest na Platformie Zakupowej (w Systemie) w zakładce E-learning (<https://portal.smartpzp.pl/mcus/elearning>).
7. **Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.**
8. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty, oraz załączyć załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Platforma zakupowa (System) zweryfikuje załączone pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Systemu (Platformy Zakupowej) takiego pliku jednocześnie informując o tym Wykonawcę.
9. Wykonawca załączając plik oznacza czy jest on jawny czy zawiera dane osobowe.
10. W przypadku oznaczenia pliku jako niejawnego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.
11. 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).
12. Zakończenie składania oferty następuje poprzez użycie przycisku „podpisz”. W oknie podsumowania Wykonawca otrzyma plik podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wysła ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenia wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce „szczegóły oferty”.
13. Zgodnie z art. 64 ustawy Pzp System (Platforma Zakupowa) jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego w celu potwierdzenie czynności złożenia oferty.
14. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskiwania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jego użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można odnaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>.
15. **Ważne zalecenie!** W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PADES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

16. Dokument w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES.
  17. Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
  18. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć **w terminie do dnia 06.05.2026 r. do godziny 10:00.**
  19. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego procesowania transakcji na Platformie Zakupowej / ostatecznego wysłania oferty, a nie czas rozpoczęcia jej wprowadzania.
  20. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  21. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowania, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”.
  22. **Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.**
  23. 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.
  24. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
  25. **Wymagania dotyczące WADIUM:** w niniejszym postępowaniu wadium nie jest wymagane.
- 

#### **XVI. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **06.05.2026 r. i rozpocznie się o godzinie 10:30** za pośrednictwem Platformy Zakupowej <https://portal.smartpzp.pl/mcus> poprzez odszyfrowanie przez Zamawiającego złożonych ofert.
  2. Otwarcie ofert jest niejawne (odbywa się bez udziału Wykonawców).
  3. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
  5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
  6. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
    - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
    - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 

#### **XVII. Sposób obliczenia ceny**

1. W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach od towarów i usług za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Ocenie podlega cena ofertowa brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)].
3. Wykonawca podaje cenę oferty w Formularzu ofertowym jako cenę brutto z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT).
4. Wykonawca obliczy cenę oferty brutto według Kalkulacji cenowej z zastrzeżeniem, że Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w Kalkulacji cenowej. Wykonawca jest zobowiązany wraz z ofertą złożyć

Kalkulację cenową o treści zgodnej z Załącznikiem nr 3 do SWZ. Kalkulacja cenowa jest dokumentem niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia. W związku z powyższym załączenie Kalkulacji cenowej jest obligatoryjne, a jego niezłożenie wraz z ofertą będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy.

#### OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:

- 1) dla podanej pozycji przedmiotu dostawy należy określić najpierw cenę jednostkową netto (kolumna nr 13) i stawkę podatku VAT w % (kolumna nr 14), a następnie całkowitą wartość netto w złotych (kolumna nr 15) jako iloczyn ceny jednostkowej netto i ilości jednostek szacowanych (kolumna nr 13 x kolumna nr 12);
- 2) wartość podatku VAT w złotych (kolumna nr 16) dla podanej pozycji przedmiotu dostawy należy podać jako iloczyn wartości netto w złotych i stawki podatku VAT w % (kolumna nr 15 x kolumna nr 14);
- 3) następnie Wykonawca zobowiązany jest wyliczyć ogólną wartość brutto (kolumna nr 17) dla podanej pozycji przedmiotu dostawy jako suma wartości netto w złotych i wartości podatku VAT w złotych (kolumna nr 15 + kolumna nr 16);
- 4) w wierszu RAZEM kalkulacji cenowej po wyliczeniu podanej pozycji:
  - a) wartość netto w złotych należy podać w kolumnie nr 15;
  - b) wartość podatku VAT w złotych należy podać w kolumnie nr 16;
  - c) cenę oferty (wartość brutto za całkowitą realizację zamówienia) w złotych należy podać w kolumnie nr 17.
5. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia, w szczególności zawartych w Kalkulacji cenowej i Projekcie umowy.
6. **W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w SWZ oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności ewentualne upusty i rabaty, a także wszystkie potencjalne rodzaje ryzyka ekonomicznego, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.**
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

**UWAGA: jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP i nie jest możliwe wyliczenie ceny końcowej, jeśli komponenty ceny (ceny jednostkowe) są określone za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz.**

Wartości kwotowe ujęte jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, w odniesieniu do nieistniejącej wielkości w polskim systemie monetarnym powodują, że tak wyrażona cena dostawy dla powszechnego obrotu gospodarczego jest niemożliwa do wypłacenia. Nie można kogoś realnie zobowiązać do zapłaty na jego rzecz kwoty niższej niż jeden grosz.

Tym samym ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do obliczenia ceny oferty oraz inne wartości wyrażone w złotych, muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe, wartości podatku VAT, wartości netto i wartości brutto wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, Zamawiający dokona poprawienia treści oferty zaokrąglając ceny jednostkowe i pozostałe wartości do dwóch miejsc po przecinku wg podstawowej obowiązującej zasady zaokrąglania: jeśli cyfra po prawej stronie zaokrąglonego miejsca jest mniejsza niż 5 (0,1,2,3,4), zaokrąglamy w dół, a jeśli wynosi 5 lub więcej (5,6,7,8,9), zaokrąglamy w górę.**
8. Wykonawca zobowiązany jest do podania w Formularzu ofertowym oraz w Kalkulacji cenowej wartości podatku VAT w złotych według stawki podatku VAT właściwej dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. W przypadku podania błędnej stawki podatku VAT, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 ustawy Pzp.

9. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp, jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, do celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek:
- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenia będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
- Informację o powyższym w zakresie Wykonawca składa w Załączniku nr 1 do SWZ (w Formularzu ofertowym). Brak złożenia ww. informacji z jednoczesnym wskazaniem w ofercie wartości netto, wartości podatku VAT (stawki podatku VAT) i wartości brutto będzie postrzegane jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.** Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
10. Rozliczenie na realizację zamówienia nastąpi zgodnie z zapisami Projektu umowy.
11. Cena podana w Formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, kompletną, zawierającą wszystkie koszty, które ponosi Zamawiający w całym okresie realizacji zamówienia i zostanie wprowadzona do umowy jako obowiązująca strony przez cały okres realizacji zamówienia.
12. Zamawiający przewiduje możliwości zmian ceny ofertowej brutto w sytuacjach wymienionych w Projekcie umowy.

#### **XVIII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

Lp.	Opis kryterium oceny	Znaczenie w %
1.	<b>Kryterium nr 1</b> - Cena - łączna cena ofertowa brutto	<b>60%</b>
2.	<b>Kryterium nr 2</b> - Jakość - <b>TERMIN PRZYDATNOŚCI DO SPOŻYCIA</b>	<b>40%</b>
4.	<b>RAZEM</b>	<b>100%</b>

Oferty będą oceniane przez Komisję przetargową metodą punktową w skali 100- punktowej (1%=1 pkt).

2. Sposób dokonania oceny oferty:

1) **KRYTERIUM NR 1 – Cena – łączna cena ofertowa brutto:**

W celu dokonania oceny oferty w kryterium 1 Zamawiający najniższą łączną cenę ofertową (brutto) podzieli przez łączną cenę oferty badanej (brutto), następnie pomnoży przez 100 pkt i przez wagę danego kryterium – 60% (im niższa cena oferty – tym wyższa liczba uzyskanych punktów).

<b>Łączna cena ofertowa brutto (najniższa)</b>	
L. pkt. = -----	<b>x 100 pkt x 60%</b>
<b>Łączna cena oferty badanej brutto (x)</b>	

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

2) **KRYTERIA NR 2 – Termin przydatności do spożycia - (dotyczy pozycji 1-20 w kalkulacji cenowej)**

Złożenie oferty jest jednoznaczne z zaoferowaniem przez Wykonawcę towaru z przynajmniej minimalnym *Terminem przydatności do spożycia*, tj. **dwumiesięcznym** licząc od dnia dostawy towaru do Zamawiającego.

Wykonawca może zaoferować dłuższy termin przydatności do spożycia. Zamawiający oceniając *Termin przydatności do spożycia*, weźmie pod uwagę liczbę miesięcy oferowanych przez Wykonawcę jako minimalny okres przydatności do spożycia.

Liczba dni, jaką może zaoferować Wykonawca jako <i>Termin przydatności do spożycia</i> produktów będących przedmiotem zamówienia	Liczba możliwych do uzyskania punktów
<b>2 miesiące</b>	<b>0 pkt</b>
Zaznaczając <i>Termin przydatności do spożycia „2 miesiące”</i> Wykonawca oświadcza, że oferuje <i>Termin przydatności do spożycia</i> minimum <b>2 miesiące</b>	
<b>3 miesiące</b>	<b>10 pkt</b>
Zaznaczając <i>Termin przydatności do spożycia „3 miesiące”</i> Wykonawca oświadcza, że oferuje <i>Termin przydatności do spożycia</i> minimum <b>3 miesiące</b>	
<b>4 miesięcy</b>	<b>20 pkt</b>
Zaznaczając <i>Termin przydatności do spożycia „4 miesięcy”</i> Wykonawca oświadcza, że oferuje <i>Termin przydatności do spożycia</i> minimum <b>4 miesiące</b>	
<b>5 miesięcy</b>	<b>30 pkt</b>
Zaznaczając <i>Termin przydatności do spożycia „5 miesięcy”</i> Wykonawca oświadcza, że oferuje <i>Termin przydatności do spożycia</i> minimum <b>5 miesięcy</b>	
<b>6 miesięcy</b>	<b>40 pkt</b>
Zaznaczając <i>Termin przydatności do spożycia „6 miesięcy”</i> Wykonawca oświadcza, że oferuje <i>Termin przydatności do spożycia</i> minimum <b>6 miesięcy</b>	

Wykonawca deklaruje liczbę miesięcy oferowanego *Terminu przydatności do spożycia* artykułów będących przedmiotem niniejszego postępowania w Formularzu ofertowym. Oferta może otrzymać maksymalnie 40 pkt (1% = 1 pkt) w zakresie kryterium – *Termin przydatności do spożycia*.

*W przypadku niewskazania w Formularzu ofertowym oferowanego Terminu przydatności do spożycia, Zamawiający uzna, iż Wykonawca oferuje minimalny dwumiesięczny Termin przydatności do spożycia.*

3) **CAŁKOWITA LICZBA PUNKTÓW, JAKĄ OTRZYMA DANA OFERTA, ZOSTANIE OBLICZONA WEDŁUG PONIŻSZEGO WZORU:**

$$L = C + J$$

gdzie:

**L** – całkowita liczba punktów;

**C** – punkty uzyskane w Kryterium „Cena”;

**J** – punkty uzyskane w Kryterium „Termin przydatności do spożycia” - Jakość.

- Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
- Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
- Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
- Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa powyżej (ust. 7), Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej przez nich ofert lub innych składanych przez nich dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
  10. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
  11. Jeżeli termin związania ofertą upłyne 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 najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
- 

#### **XIX. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to przesłano przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
  2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie podstawowym, gdy złożono tylko jedną ofertę.
  3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
  4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 4 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty. Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, będzie zobowiązany do podania wszelkich informacji niezbędnych do wypełnienia treści umowy.
  5. **Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.**
  6. **Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia: Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**
  7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
- 

#### **XX. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w Załączniku nr 4 do SWZ.
  2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy.
-

## **XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp.
  2. Odwołanie przysługuje na:
    - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
    - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
  3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej 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” ustawy Pzp.
- 

## **XXII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informuję, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Miejskie Centrum Usług Socjalnych we Wrocławiu (54-131), przy ul. Mącznej 3, tel. (71) 376-99-00, adres e-mail: [mcus@mcus.pl](mailto:mcus@mcus.pl)*;
  - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w *Miejskim Centrum Usług Socjalnych we Wrocławiu* jest Pani Lolita Cicha, kontakt: [lolita.cicha@mcus.pl](mailto:lolita.cicha@mcus.pl);
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego numer **MCUS.DZP.373-6/2026** prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp.
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący jego nienaruszalność, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - 8) posiada Pani/Pan:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
    - c) 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;

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. 19 ust. 2 i 3 oraz art. 75 ustawy Pzp:
- 1) w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 2) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 3) skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.