

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu
ul. Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń
tel. +48 43 843 80 59
e-mail: zp@pcuw.wielun.pl
[https:// bip-pcuw.powiat.wielun.pl](https://bip-pcuw.powiat.wielun.pl)

**TRYB PODSTAWOWY
(BEZ NEGOCJACJI)**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

*Zakup i sukcesywne dostarczanie materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących,
kopiujących dla jednostek organizacyjnych Powiatu Wieluńskiego i powiatowych osób
prawnych.*

Zatwierdzam:

ZASTĘPCA DYREKTORA

Dorota Krajcer

Wieluń, 03.12.2025 r.

1. Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

1. Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu,
2. Starostwo Powiatowe w Wieluniu,
3. Powiatowy Urząd Pracy w Wieluniu,
4. Dom Pomocy Społecznej w Skrzynnie,
5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieluniu,
6. Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury i Sportu w Wieluniu,
7. Powiatowa Biblioteka Publiczna w Wieluniu,
8. I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Wieluniu,
9. II Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Wieluniu,
10. Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu,
11. Zespół Szkół nr 2 im. Jana Długosza w Wieluniu,
12. Zespół Szkół nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Wieluniu,
13. Zespół Szkół Specjalnych w Wieluniu,
14. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Gromadzie.

Niniejsze postępowanie, na podstawie art. 41 ustawy Prawo zamówień publicznych, prowadzone jest na rzecz Zamawiających wymienionych powyżej. Zamawiającym upoważnionym do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia jest:

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu

ul. Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń

tel. 43 843 80 59

e-mail: zp@pcuw.wielun.pl

Postępowanie prowadzone jest na Platformie e-Zamówienia udostępnianej przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>.

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

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia Zamawiający będzie udostępniał na Platformie e-Zamówienia udostępnianej przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>.

3. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) (dalej: ustawa, ustawa Pzp).

4. Informacja czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

5. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywne dostarczanie materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących, kopiujących dla jednostek organizacyjnych Powiatu Wieluńskiego i powiatowych osób prawnych:

Lp.	Nazwa placówki	Adres siedziby placówki
1.	Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu	ul. Piłsudskiego. 6 98-300 Wieluń
2.	Starostwo Powiatowe w Wieluniu	Pl. Kazimierza Wielkiego 2 98-300 Wieluń
3.	Powiatowy Urząd Pracy w Wieluniu	ul. Sieradzka 56 A 98-300 Wieluń
4.	Dom Pomocy Społecznej w Skrzynnie	Skrzynno 13 98-311 Ostrówek
5.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieluniu	ul. Śląska 23a 98-300 Wieluń
6.	Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury i Sportu w Wieluniu	ul. 3 Maja 29 98-300 Wieluń
7.	Powiatowa Biblioteka Publiczna w Wieluniu	ul. Śląska 23a 98-300 Wieluń
8.	I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Wieluniu	ul. Nadodrzańska 4 98-300 Wieluń
9.	II Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Wieluniu	ul. Piłsudskiego 6 98-300 Wieluń
10.	Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu	ul. Wojska Polskiego 32 98-300 Wieluń
11.	Zespół Szkół nr 2 im. Jana Długosza w Wieluniu	ul. Traugutta 12 98-300 Wieluń
12.	Zespół Szkół nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Wieluniu	ul. Sieradzka 54 98-300 Wieluń
13.	Zespół Szkół Specjalnych w Wieluniu	ul. Traugutta 12 98-300 Wieluń
14.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Gromadzicach	Gromadzice 49 98-310Czarnożyły

2. Wspólny Słownik zamówień CPV:
30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów
30125120-8 Toner do fotokopiarek
30124300-7 Bębny do maszyn biurowych
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
4. Szczegółowy wykaz asortymentu oraz ilości zawiera Załącznik nr 2 - Wykaz asortymentowo-cenowy do SWZ.
5. Zamawiający wymaga dostarczenia materiałów eksploatacyjnych spełniających w szczególności następujące cechy:
 - 1) fabrycznie nowych tj. wykonanych w 100 % z nowych elementów, wcześniej nie używanych, nieregenerowanych (pojemniki nie mogą być wyczyszczone i ponownie napełnione tonerem lub tuszem);
 - 2) bez śladów uszkodzeń;
 - 3) fabrycznie opakowane przez producenta, bez śladów uprzedniego otwierania;
 - 4) zaopatrzone w następujące przymioty:
 - a) etykiety identyfikujące dany produkt;
 - b) datę ważności;
 - c) numer katalogowy produktu;

- d) nazwę i symbol urządzenia, z którym jest kompatybilny;
 - e) oznaczenie koloru tonera lub tuszu;
 - f) nazwę producenta;
- 5) opakowane w sposób chroniący kasetę z tonerem lub tuszem, szczególnie przed wpływami otoczenia, zwłaszcza światłem i wilgocią.
6. Wykonawca ponosi koszty transportu, koszty ubezpieczenia oraz opakowania materiałów na czas trwania transportu do miejsca dostarczenia: Zamawiających wskazanych w punkcie 1. Wykonawca zobowiązuje się do wydania Zamawiającemu przedmiotu Umowy w siedzibie Zamawiającego, dokonując rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na koszt Wykonawcy.
7. Za nowe Zamawiający uznaje materiały eksploatacyjne nieużywane, nieregenerowane, nienapełniane powtórnie, na aktualnej gwarancji producenta. Wskaźnik zużycia tuszu lub tonera musi być prawidłowo wskazywany przez dane urządzenie. Za oryginalne Zamawiający uznaje materiały eksploatacyjne wyprodukowane przez producenta danego urządzenia.
- Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za awarie urządzeń spowodowane niewłaściwym funkcjonowaniem lub nieodpowiednią jakością dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych. W razie wystąpienia takiej awarii Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia Zamawiającemu kosztów naprawy uszkodzonego urządzenia w autoryzowanym punkcie serwisowym, na podstawie opinii osoby zajmującej się usuwaniem tego rodzaju awarii z autoryzowanego serwisu dokonującego naprawy i wystawionego przez ten punkt dokumentu księgowego.
 - Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów odbiega na niekorzyść od parametrów produktu oryginalnego (pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony) lub jeżeli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu lub tonera, zażąda od Wykonawcy zamiany materiału oferowanego na materiał inny (posiadający właściwe parametry), po cenie zaoferowanej w Załączniku nr 2 do SWZ
 - W przypadku drugiej reklamacji danego typu materiału eksploatacyjnego Zamawiający zażąda dostaw materiałów producenta sprzętu (oryginalnych) do końca trwania umowy bez zmiany ceny.
 - W przypadku niemożności realizacji zamówienia z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy (np. zaprzestanie produkcji danego materiału równoważnego itp.), Wykonawca może dostarczyć materiał innego producenta wraz z dokumentacją wymaganą dla danego materiału równoważnego, bez zmiany ceny.
8. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych w celu przekazania ich do utylizacji, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 w Projekcie Umowy – Załącznik nr 3 do SWZ. Odbiór ten następował będzie raz na kwartał, do 15 dnia ostatniego miesiąca kwartału kalendarzowego, z siedziby Zamawiającego, a szczegóły odbioru zostaną sprecyzowane pomiędzy osobami o których mowa w § 4 ust. 1 w Projekcie Umowy – Załącznik nr 3 do SWZ za pośrednictwem poczty e-mail.
9. Materiały eksploatacyjne przedstawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a następnie ujęte przez Wykonawcę z Wykazie asortymentowo-cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ, stanowią sumę przewidywanego zapotrzebowania Zamawiającego na te towary na rok 2026. Zamawiający przewiduje zastosowanie prawa opcji na podstawie art. 441 ustawy Pzp do 30% wartości zamówienia podstawowego.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji (w całości lub części) w przypadku, gdy w okresie trwania umowy wyczerpaniu ulegnie zakres podstawowy i

dodatkowo zakup dodatkowej ilości produktu będzie leżał w interesie Zamawiającego oraz wynikał z jego bieżących potrzeb.

11. Dostawa przedmiotu zamówienia będzie realizowana na podstawie zamówień asortymentowo-ilościowych, złożonych w formie pisemnej, telefonicznej bądź mailem, ustalając szczegółową datę realizacji z osobą upoważnioną do kontaktu po stronie Zamawiającego, w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy Zamawiającego, do jednostek wymienionych w pkt. 5.1 niniejszej specyfikacji.
12. Wykonawca będzie zobowiązany do wymiany wadliwego towaru na wolny od wad bez względu na wysokość związanych z tym kosztów w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy Zamawiającego od dnia otrzymania żądania złożonego w formie pisemnej, telefonicznej bądź mailem do siedziby Wykonawcy bądź osoby wskazanej po stronie Wykonawcy.
13. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 w Projekcie Umowy – Załącznik nr 3 do SWZ w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury, na nr rachunku bankowego Wykonawcy wskazany w fakturze, który powinien być zgodny z danymi w rejestrze elektronicznego wykazu przedsiębiorców Krajowej Administracji Skarbowej tzw. białej księdze podatników VAT.
14. Podwykonawcy:
 - 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
 - 2) Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca **oraz podać firmę podwykonawcy (z zastrzeżeniem pkt 3)**. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole) Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, tj. bez udziału podwykonawców.
 - 3) Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonanie zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazania informacji na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
 - 4) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 5) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
15. Informacja na temat możliwości składania oferty wspólnej (przez dwa lub więcej podmiotów).
 - 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia

publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

- 2) Wykonawcy tworzący jeden podmiot przedłożą wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie / pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy podmiotów składających wspólnie ofertę.

- 3) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika).
- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oraz brak podstaw wykluczenia (żaden z Wykonawców wspólnie składających ofertę nie może podlegać wykluczeniu z postępowania co oznacza, iż oświadczenie w tym zakresie musi złożyć każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną; oświadczenie o spełnianiu warunków udziału składa podmiot, który w odniesieniu do danego warunku udziału w postępowaniu potwierdza jego spełnianie; dopuszcza się oświadczenie złożone łącznie tj. podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie składające ofertę lub przez pełnomocnika występującego w imieniu wszystkich podmiotów).
- 5) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców składających wspólną ofertę.
16. Zamawiający nie wymaga ani nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
17. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a przyszłymi Wykonawcami zamówienia odbywać się będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
18. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówienia na podstawie art. 214 ust.1 pkt 8) Pzp.
19. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
20. Umowa (14 umów) zostanie zawarta pomiędzy Wykonawcą a poszczególnymi Zamawiającymi wymienionymi w punkcie 1 niniejszej specyfikacji.
21. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
22. Zamawiający nie wymaga ani nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

6. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zrealizuje zamówienie sukcesywnie w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.

7. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

Postanowienia umowy zawarto w Projekcie Umowy, który stanowi Załącznik nr 3 do SWZ.

8. 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. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu następujących środków komunikacji elektronicznej:
- 1) platformy e-Zamówienia udostępnianej przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>,

- 2) poczty elektronicznej Zamawiającego: zp@pcuwwielun.pl.
2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
 3. 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.
 4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji interaktywnej korzystania z platformy e-zamówienia pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/>
 5. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
 6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 7. Składanie ofert/wniosek/prac konkursowych dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami, posiadającymi uprawnienie do Składania ofert/wniosek/prac konkursowych. W celu złożenia oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę oferty/wnioski, następnie nacisnąć przycisk złoż ofertę.
 8. Ofertę należy złożyć przed terminem składania ofert – oferta złożona po terminie nie zostanie przyjęta.
 9. Formularz ofertowy i załączniki należy podpisać cyfrowo. Dokumenty można podpisać podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym, podpisem osobistym lub pieczęcią elektroniczną. Wypełniony formularz oferty podpisujemy podpisem wewnętrznym. Załączniki można podpisać podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. Dokumenty spakowane należy podpisać podpisem zewnętrznym. Jeśli będzie brakowało podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, zostaną one przyjęte przez Platformę mimo braku podpisu.
 10. Szczegółowa instrukcja dotycząca składania ofert dostępna jest pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/>
 11. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SWZ, przedmiotem zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty.
 12. Zamawiający udzieli wyjaśnień zgodnie z art. 284 ustawy Pzp.
 13. Zamawiający umieści wyjaśnienia bez ujawnienia źródeł zapytania.
 14. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
 15. Zamawiający nie udziela ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
 16. Zamawiający nie organizuje zebrania uczestników postępowania.

9. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż wskazany w punkcie 8.

10. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami są:

- a) Dorota Krajcer – Zastępca Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu,
tel. 43 843 80 59,
- b) Gaja Szmigiel – Referent ds. zamówień publicznych,
tel. 43 843 80 59

11. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą do 09.01.2026 r.

12. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Wraz z ofertą (dotyczy oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu) należy złożyć:
 - a. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w punkcie 20 SWZ – zgodnie z Załącznikiem nr 4 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełniania przez niego warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, wskazane w SWZ. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym wyżej mowa, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
 - b. Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/ych się o udzielenie zamówienia publicznego.
Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.
5. Informacje dotyczące składania pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy:
 - 1) Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy.
 - 2) Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
 - 3) Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

- 4) Przepisy pkt 1-2 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
6. Forma i postać składanych oświadczeń i dokumentów oraz oferty:
 - 1) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach rozporządzenia 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.
 - 2) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1557 ze zm.).

13. Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem platformy www.ezamowienia.gov.pl do dnia **10.12.2025 r.**, do godz. **10:00**.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SWZ (Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia).
4. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
5. Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
6. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
7. Wykonawca składa ofertę 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. W polu „Wypełniony formularz oferty” Wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” Wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą. Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
8. **UWAGA!** W związku z tym, że Zamawiający **nie posługuje się** interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia, Wykonawca składa ofertę z wykorzystaniem formularza ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ wraz z Załącznikiem nr 2 do SWZ – Wykaz asortymentowo-cenowy (do wypełnienia)**. W tym przypadku, podczas przesyłania oferty na Platformie e-Zamówienia pojawi się komunikat o treści: „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu

- postępowania. Plik (nazwa pliku nadana przez Wykonawcę) nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”.
9. Wykonawca potwierdza chęć złożenia tej oferty poprzez wybranie przycisku „Tak, chcę kontynuować”. Oferta zostanie złożona z wykorzystaniem formularza ofertowego Zamawiającego. Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, Wykonawca dodaje plik podpisu w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
 10. Jeśli dokumenty elektroniczne zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.), Wykonawca powinien wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżone informacje należy przekazać 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”.
 11. Oferta oraz pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem w sprawie środków komunikacji elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego i wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
 12. 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”.
 13. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 14. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji interaktywnej”, dostępnej na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/>. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz pozostałe dokumenty wymagane przez Zamawiającego wskazane w SWZ w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym w sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
 15. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
 16. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. W celu wycofania złożonej oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę oferty/wnioski, następnie przycisk „wycofaj ofertę”. Po potwierdzeniu oferta zostanie wycofana i będzie można pobrać dokument potwierdzający wycofanie oferty, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Wycofania (EPW).
 17. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

14. Termin otwarcia ofert

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 10.12.2025 r. o godz. 10:15 za pośrednictwem platformy www.ezamowienia.gov.pl.

15. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, w stosunku, do którego zajdą okoliczności wskazane w art. 108 ustawy Pzp.

16. Sposób obliczania ceny

1. Wykonawca określi wartość realizacji zamówienia zgodnie z Formularzem oferty, który stanowi Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto w Formularzu oferty, o który mowa w pkt 1 oraz ceny jednostkowe winny być podane w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca oblicza wartość brutto według stawki VAT obowiązującej w dniu składania oferty.
4. W załączniku nr 2 do SWZ – Wykaz asortymentowo-cenowy, należy wycenić każdą pozycję. Brak złożenia wraz z Formularzem ofertowym Załącznika nr 2 – Wykaz asortymentowo-cenowy do SWZ, bądź brak wypełnienia którejkolwiek pozycji tego załącznika, będzie stanowiło podstawę do odrzucenia oferty w oparciu o art. 226 ust.1 pkt 5 Ustawy Pzp.
5. Cena winna obejmować wszystkie zobowiązania, składniki i koszty związane z wykonaniem zamówienia.
6. Cena zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz.168 t.j.) oznacza wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za usługę; w cenie tej uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
7. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

17. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Ocenie podlegać będą oferty nieodrzucone.
2. W niniejszym postępowaniu wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany w oparciu o przyjęte następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium (w %)
1	Cena	90
2	Termin dostawy	10

Punktacja ofert dokonana będzie wg zasady, że 1%=1 punkt.

2.1 W kryterium „Cena” zastosowany zostanie wzór:

$$\frac{\text{Cena brutto najtańszej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 90 \text{ pkt}$$

Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać Wykonawca za kryterium „Cena” - 90 pkt.

Podstawą przyznania punktów w kryterium „Cena” będzie cena brutto podana przez Wykonawcę w „Formularzu ofertowym” stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.

2.2 W kryterium „Termin dostawy” zastosowany zostanie wzór:

$$\frac{\text{Najkrótszy termin dostawy}}{\text{Termin dostawy w ofercie badanej}} \times 10 \text{ pkt}$$

Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać Wykonawca za kryterium „Termin dostawy” - 10 pkt.

W kryterium „Termin dostawy” Zamawiający będzie oceniał czas, w jakim Wykonawca dostarczy zamawiane materiały eksploatacyjne od momentu złożenia zamówienia przez Zamawiającego, w następujący sposób:

Termin dostawy	Liczba punktów
1-3 dni robocze	10 pkt
4-5 dni robocze	7 pkt
6 dni roboczych	3 pkt
7 dni roboczych	1 pkt
Powyżej 7 dni roboczych	0 pkt

Termin dostawy materiałów eksploatacyjnych będzie liczony od następnego dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym zostało złożone zamówienie. Zamawiający przyjmuje, że datą wyznaczającą zakończenie 1-dniowego terminu dostawy jest godzina 9.00 pierwszego roboczego dnia przypadającego po dniu, od którego liczony jest czas dostawy materiałów eksploatacyjnych. Taka sama zasada obowiązuje do ustalenia dłuższych niż 1-dniowe terminy dostaw materiałów eksploatacyjnych. Dostarczenie towaru po godzinie 9.00 danego dnia oznacza rozpoczęcie kolejnego dnia dostawy.

Wykonawca zobowiązany jest podać w ciągu ilu pełnych dni roboczych od momentu złożenia każdorazowego zamówienia przez Zamawiającego dostarczy wszystkie zamówione materiały eksploatacyjne. Zamawiający ustala, że maksymalny termin dostawy materiałów eksploatacyjnych to 7 dni roboczych, natomiast minimalny termin dostawy to 1 dzień roboczy.

UWAGA:

- W przypadku, gdy Wykonawca wskaże w ofercie termin dostawy dłuższy niż 7 dni roboczych, Zamawiający odrzuci przedmiotową ofertę jako niezgodną z wymaganiami SWZ.
 - W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w ofercie terminu dostawy lub termin dostawy zostanie wskazany przez Wykonawcę w sposób niejednoznaczny lub niemożliwy do zidentyfikowania w sposób bezsporny, oferta Wykonawcy potraktowana zostanie jak oferta z najdłuższym możliwym terminem dostawy, tj. 7 dni roboczych.
 - W przypadku, gdy Wykonawca wskaże termin dostawy w niepełnych dniach (np. 1,5 dnia) lub poda termin dostawy w innych jednostkach niż dni (np. w godzinach), Zamawiający przeliczy wskazany przez Wykonawcę termin na pełne dni, przy założeniu, że nawet minuta powyżej pełnego dnia powoduje zwiększenie terminu dostawy o jeden dzień.
3. Za ofertę najkorzystniejszą, zostanie wybrana ta oferta, która nie podlega odrzuceniu i spełnia wszystkie wymagania określone w niniejszej SWZ oraz uzyska największą sumę

przyznanych punktów w oparciu o kryteria oceny ofert. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, czyli w kryterium „Cena”. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
5. Wykonawcy w ofercie dodatkowej nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych ofertach.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów i oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści, z uwzględnieniem art. 187 ustawy Pzp oraz ust. 7 niniejszego Rozdziału SWZ.
Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 7.1 oczywiste omyłki pisarskie,
 - 7.2 oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 7.3 inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. W przypadku, o którym mowa w pkt 7.3 Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
9. Zamawiający odrzuca ofertę w przypadkach wymienionych w art. 226 ustawy Pzp.

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

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu o zamówienie publiczne o jego wynikach.
2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana o terminie i miejscu zawarcia umowy.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie środki ochrony prawnej określone w ustawie w Dziale IX Środki Ochrony Prawnej.

20. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu.

21. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, w celu wykazania braku podstaw (przesłanek) wykluczenia z postępowania, na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy zostanie wezwany do złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych (aktualnych na dzień ich złożenia):
 - oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 5 do SWZ, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 Ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy

z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1616 ze zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

2. Wykonawca może korzystać z zasobów innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

22. Ochrona danych osobowych osób fizycznych i klauzula informacyjna z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwane dalej „rozporządzeniem 2016/679”

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, ze zm.) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu, ul. Józefa Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń,
email: sekretariat@pcuwwielun.pl, tel. 43 843-80-59

2. Inspektor ochrony danych

Sławomir Mazur – kontakt: numer telefonu: 727931623 lub adres e-mail: iod@pcuwwielun.pl

3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji.

4. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp oraz Prezes Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą w Warszawie (02-676) przy ul. Postępu 17A jako Administrator użytkowników Platformy e-Zamówienia, na której Administrator prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, działając pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

5. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/a dane mogą być także przekazywane do państw trzecich.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 164 ze zm.). Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, brakowaniu;

7. Zakres przysługujących uprawnień

Posiada Pan/Pani:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- 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, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 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;

Nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; 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.

8. Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego

W razie powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

9. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

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; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;