



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej jako „SWZ”)

**w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
w oparciu o Regulamin udzielania zamówień w Okręgowym Przedsiębiorstwie
Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.:**

Usługi sprzątania budynków biurowych OPEC Sp. z o.o. w Gdyni.

Nr sprawy EZP/165/2026

Gdynia, kwiecień 2026 r.

SPIS TREŚCI

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	3
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	3
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	3
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	4
5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW	4
6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW W POSTĘPOWANIU:.....	5
7. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA	5
8. DOKUMENTY, KTÓRE WYKONAWCY MUSZĄ DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGAJĄ WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA	5
9. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	6
10. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, WYJAŚNIENIA SWZ:	7
11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	10
12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	10
13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	10
14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT, INFORMACJE Z OTWARCIA OFERT	11
15. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY	12
16. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY .	13
17. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH	14
18. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	14
19. UZUPEŁNIENIE DOKUMENTÓW, WYJAŚNIENIA TREŚCI OFERTY I RAŻĄCO NISKIEJ CENY	14
20. POPRAWIENIE OMYŁEK,	14
21. ODRZUCENIE OFERTY	15
23. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA	16
24. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA	16
25. INNE POSTANOWIENIA SWZ.....	16
26. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO	17

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:

ZAŁĄCZNIK NR 1 – FORMULARZ OFERTY,

ZAŁĄCZNIK NR 2 – FORMULARZ CENOWY,

ZAŁĄCZNIK NR 3 – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ),

ZAŁĄCZNIK NR 4 – WZÓR UMOWY.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Okręgowe Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o.

ul. Opata Hackiego 14

81- 213 Gdynia

Adres poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@opecgdy.com.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 1.1. Zamówienie sektorowe.
- 1.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.
- 1.3. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 1 lit. b ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).
- 1.4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 1.5. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert częściowych**.
- 1.6. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert wariantowych**.
- 1.7. Zamawiający **nie dopuszcza możliwości zawarcia umowy ramowej**.
- 1.8. Zamawiający **nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej**.
- 1.9. Zamawiający **nie przewiduje składania ofert w postaci katalogów elektronicznych**.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą nazw i kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień:
 - a) Główny kod CPV:
90910000-9 – Usługi sprzątania,
 - b) Kody dodatkowe CPV:
90919000-2 – Usługi sprzątania biur i szkół oraz czyszczenia urzędów biurowych.
- 3.2. Przedmiotem zamówienia (dalej jako „**Przedmiot Zamówienia**”) są usługi w ramach realizacji zadania pn. „**Usługi sprzątania budynków biurowych OPEC Sp. z o.o. w Gdyni**”.
- 3.3. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji Przedmiotu Zamówienia, w tym lokalizację budynków oraz sposób realizacji usług zawierają:
 - a) Formularz cenowy – **Załącznik nr 2 do SWZ** (dalej jako Formularz cenowy”),
 - b) Opis przedmiotu zamówienia – **Załącznik nr 3 do SWZ** (dalej jako „**OPZ**”),
 - c) Wzór umowy – **Załącznik nr 4 do SWZ** (dalej jako „**Wzór Umowy**”).
- 3.4. Przewidywane, szacunkowe zakresy rzeczowe usług zostały zawarte w Formularzu cenowym, stanowiącym **Załącznik nr 2 do SWZ**. Przewidywane szacunkowe ilości mogą ulec zmianie, tj. zwiększeniu lub zmniejszeniu, w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem postanowień Wzoru Umowy. Rozliczenie usług nastąpi w oparciu o faktyczną ilość wykonanych prac (jednostek rozliczeniowych), zaoferowaną przez Wykonawcę cenę jednostkową i krotność wykonania usługi.
- 3.5. Wszystkie produkty, materiały, sprzęt i urządzenia używane do realizacji zamówienia nie mogą pochodzić z Federacji Rosyjskiej lub z Białorusi. Wykonawca gwarantuje i zapewnia, iż użyte przez niego do wykonania zamówienia produkty nie pochodzą, ani nie będą pochodziły z krajów lub obszarów lub od dostawców/producentów objętych embargiem bądź sankcjami polskimi lub międzynarodowymi. Naruszenie obowiązków,

gwarancji i zapewnień, o których mowa w zdaniach poprzednich będzie stanowić rażące naruszenie postanowień umowy, zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

- 3.6.** Zamawiający **nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań dotyczących zamówienia**. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę, w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

3.7. Wizja lokalna:

Zamawiający informuje, o możliwości dokonania przez Wykonawcę wizji lokalnej.

Dokonanie wizji lokalnej z udziałem przedstawiciela Zamawiającego jest możliwe w dniach roboczych w godzinach 8:00 – 14:00, wyłącznie po wcześniejszym kontakcie telefonicznym:

- tel. stacjonarny 58 62 73 815,
- tel. komórkowy: 509 221 191.

Zamawiający informuje, że podczas wizji lokalnej nie będzie udzielał odpowiedzi na pytania dotyczące niniejszego postępowania, w szczególności opisu przedmiotu zamówienia.

Koszty dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.

Zamawiający nie zapewnia sprzętu technicznego lub środka transportu do dokonania wizji w terenie.

Dokonanie wizji lokalnej nie jest wymagane przez Zamawiającego i nie wpływa na ważność oferty.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1.** Przewidywany okres obowiązywania umowy: **od 01.07.2026 r. do 30.06.2027 r.**

- 4.2.** Termin rozpoczęcia i zakończenia umowy może ulec zmianie, ze względu na termin rozstrzygnięcia postępowania. W przypadku wyboru oferty po 01.07.2026 r. Zamawiający wydłuży termin zakończenia umowy, wskazany w **pkt. 4.1.** o liczbę dni kalendarzowych, która upłynęła od 01.07.2026 r. do dnia faktycznego zawarcia umowy, np. w przypadku, gdy umowa zostanie zawarta 24.07.2026 r., to termin zakończenia umowy zostanie ustalony na 23.07.2027 r. (23 dni później).

- 4.3.** Zamawiający informuje, że termin realizacji Przedmiotu Zamówienia może ulec zmianie w przypadkach, określonych we Wzorze Umowy.

- 4.4.** Szczegółowe terminy realizacji poszczególnych czynności, w ramach realizacji Przedmiotu Zamówienia, zawiera OPZ i Wzór Umowy.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- 5.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

a) posiadania zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku w tym zakresie.

- b) **posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:**
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku w tym zakresie.
- c) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku w tym zakresie.
- d) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku w tym zakresie.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW W POSTĘPOWANIU:

- 6.1.** Dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków udziału w postępowaniu, wskazanych w **pkt. 5.1. SWZ**, są:
nie dotyczy.

7. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

- 7.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.
- 7.2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę**, w stosunku do którego otwarcie likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 7.3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę**, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).
- 7.4.** Zamawiający **może wykluczyć z postępowania Wykonawcę**, który w okresie **ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert** nie wywiązał się należycie z obowiązków wynikających z zawartej z Zamawiającym umowy/umów.

8. DOKUMENTY, KTÓRE WYKONAWCY MUSZĄ DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGAJĄ WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

- 8.1.** W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:
- a) o których mowa w **pkt. 7.2. SWZ** – Wykonawca winien złożyć **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert, potwierdzający, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach wskazanych w tym **pkt. 7.2. SWZ**,
 - b) o których mowa w **pkt. 7.3. SWZ** – Wykonawca złoży **oświadczenie** o treści zgodnej z treścią zawartą w **Załączniku nr 1 do SWZ**. Zamawiający dokona oceny braku

podstaw do wkluczenia Wykonawcy z postępowania na podstawie powyższego oświadczenia oraz poprzez sprawdzenie przez Zamawiającego listy sankcyjnej, dostępnej na stronie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,

- c) o których mowa w pkt. **7.4. SWZ** – Zamawiający dokona oceny braku podstaw do wkluczenia Wykonawcy z postępowania na podstawie **oceny przebiegu dotychczasowej współpracy z Wykonawcą**.

- 8.2.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w **pkt 8.1. lit. a SWZ**, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
- 8.3.** Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w **pkt 8.1. lit. a SWZ**, zastępuje się go w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
- 8.4.** Zamawiający nie wzywa do uzupełnienia dokumentu, o którym mowa w **pkt 8.1. lit. a SWZ**, jeżeli można go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w ofercie, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

9. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 9.1.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 9.2.** W przypadku, o którym mowa w **pkt. 9.1. SWZ**, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.
- 9.3.** W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, dokumenty, o których mowa w **pkt 8.1. lit. a SWZ**, składa odrębnie każdy z Wykonawców, natomiast oświadczenie, o którym mowa w **pkt 8.1. lit. b SWZ**, składa każdy z Wykonawców na tym samym „Formularzu oferty” (ponieważ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, składają jeden „Formularz oferty”).
- 9.4.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że warunki udziału w postępowaniu, jeśli zostały określone przez Zamawiającego w **pkt. 5 SWZ**, spełniają łącznie, zgodnie z uwagami określonymi w punkcie, z tym że **żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu**.

- 9.5. Wykonawcy realizujący wspólnie umowę w sprawie zamówienia, ponoszą odpowiedzialność solidarną za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy i za jej wykonanie, zgodnie z Kodeksem cywilnym.

10. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, WYJAŚNIENIA SWZ:

- 10.1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja w postępowaniu między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wszelkich oświadczeń, wniosków, zawiadomień, wymiana informacji, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2020 r. poz. 344) za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

Za datę wpływu oferty, oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji oraz dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu na ww. Platformę Zakupową.

- 10.2. Ofertę sporządza się pod rygorem nieważności w **formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub w **postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym**, lub **podpisem osobistym**.

Uwaga: przez podpis osobisty należy rozumieć **zaawansowany podpis elektroniczny a nie podpis odręczny**.

- 10.3. Jeżeli Wykonawca, z przyczyn technicznych leżących po jego stronie, nie jest w stanie opatrzyć oferty lub innego dokumentu, jednym z podpisów wymaganych w **pkt. 10.2. SWZ**, Zamawiający dopuszcza złożenie oferty lub innego dokumentu w postaci elektronicznej („pdf”), stanowiącej cyfrowe odwzorowanie (czytelny skan) oferty (dokumentu) podpisanej odręcznie („na papierze”) przez osobę do tego umocowaną, pod warunkiem, że podpis ten będzie umożliwiał identyfikację tej osoby. Taką ofertę (dokument) należy złożyć w formacie „.pdf” w sposób określony w **pkt. 10.1. SWZ**, tj. za pomocą Platformy Zakupowej.

10.4. Zalecenia Zamawiającego dotyczące:

10.3.1. kwalifikowanego podpisu elektronicznego¹:

- a) dla dokumentów w formacie „.pdf” zaleca się podpis formatem PAdES (PDF Advanced Electronic Signature),
- b) dla dokumentów w formacie innym niż „.pdf” zaleca się podpis formatem XAdES (XML Advanced Electronic Signature);

10.3.2. podpisu zaufanego²:

- a) wielkość pliku nie może przekraczać 10 MB,
- b) dla dokumentów w formacie „.pdf” zaleca się podpis formatem PAdES; Podpisany plik ma rozszerzenie „.pdf”,
- c) dla dokumentów w formacie innym niż .pdf zaleca się podpis formatem XAdES. Podpisany plik ma rozszerzenie „.xml”;

10.3.3. podpisu osobistego³:

¹ Więcej informacji o **podpisie kwalifikowanym**: <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/0075>

² Więcej informacji o **podpisie zaufanym**: <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/0074>

³ Więcej informacji o **podpisie osobistym**: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

- a) w przypadku wykorzystania aplikacji eDO Atp (obsługuje tylko dokumenty w formacie „.pdf”) na telefonach z obsługą technologii NFC wielkość dokumentów nie może przekroczyć 5MB,
- b) dla dokumentów w formacie „.pdf” zaleca się podpis wewnętrzny otoczony,
- c) dokumenty w formacie innym niż .pdf zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym.

Po podpisaniu plików a przed ich załączeniem na Platformę Zakupową zaleca się dokonanie weryfikacji kompletności i poprawności wszystkich złożonych podpisów (w szczególności, gdy dokument został podpisany przez kilku reprezentantów lub przy wykorzystaniu różnych podpisów). W przypadku korzystania z wariantu składania podpisów zewnętrznych konieczne jest załączenie na Platformę Zakupową dwóch plików, tj. pliku podpisywanego i pliku zawierającego podpis.

- 10.5.** Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca> w szczególności w *Pełnej instrukcji tekstowej składania ofert, wysyłania wiadomości w Ogłoszeniu o Zamówieniu (UE/PL)*.
- 10.6.** Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
- 10.7.** Wykonawca komunikuje się z Zamawiającym, w tym przekazuje wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, za pośrednictwem Platformy Zakupowej i formularza **„Wyślij wiadomość”** znajdującego się na stronie postępowania.
- W sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku braku działania Platformy zakupowej Strony mogą się również komunikować za pomocą poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@opecgdy.com.pl z zastrzeżeniem, że **Formularz ofertowy i Formularz cenowy** Wykonawca musi złożyć za **pośrednictwem Platformy Zakupowej**.
- 10.8.** Dopuszcza się możliwość przesłania dokumentów elektronicznych w formie skompresowanej (zmniejszającej objętości). Dla plików skompresowanych zaleca się format „.zip” lub „.7z”.
- W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez Podwykonawcę.

- 10.9.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ w sposób określony w **pkt 10.7. SWZ**. Zamawiający zastrzega możliwość nieudzielenia odpowiedzi na pytania Wykonawców, które wpłynęły na mniej **niż na 3 dni robocze przed upływem pierwotnie wyznaczonego terminu składania ofert**.
- 10.10.** Zamawiający będzie przekazywał informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany dokumentacji przetargowej, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie Zakupowej w sekcji „**Komunikaty**”.
- 10.11.** Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej do tego konkretnego Wykonawcy.
- 10.12.** W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień/odpowiedzi, jako obowiązującą przyjąć należy treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 10.13.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platforma Zakupowa).
- 10.14. Dokumenty sporządzone przez Wykonawcę, tj. Ofertę, Formularz cenowy i pełnomocnictwo,** należy przygotować w postaci elektronicznej (dokumentu cyfrowego), w szczególności **w jednym z formatów: .pdf, .doc, .docx, .odt., .txt, .rtf**.
- 10.15. Ofertę i Formularz cenowy** należy złożyć za pomocą **Platformy Zakupowej**, w formie elektronicznej (podpisanej podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej (opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym), z zastrzeżeniem **pkt. 10.3. SWZ**.
- Pozostałe dokumenty, składane wraz z ofertą należy złożyć w formie lub w postaci elektronicznej, tj.:
- a)** dokument, o którym mowa w **pkt. 8.1. lit. a SWZ (np. KRS, CEiDG)**, który został wystawiony przez upoważniony do tego podmiot:
- jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument,
 - jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie (postać elektroniczną) tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca / Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w zależności, którego z nich dotyczą).
- b) pełnomocnictwo:**
- jako dokument elektroniczny podpisany przez mocodawcę jednym z podpisów, o których mowa w **pkt 10.4. SWZ** – Wykonawca przekazuje ten dokument,
 - jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie (postać elektroniczna) tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać odpowiednio **mocodawca (mocodawcy łącznie) lub notariusz**.

- 10.16.** Informacje lub oświadczenia inne niż określone w **pkt. 10.14. i 10.15. SWZ**, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej (dokumentu cyfrowego), w szczególności w formacie .pdf, .doc, .docx, .odt., .txt, .rtf lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu Platformy Zakupowej.

11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Nie wymaga się złożenia wadium.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 12.1.** Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
- 12.2.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
- 12.3.** Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 13.1.** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane ze złożeniem i przygotowaniem oferty.
- 13.2.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zgodną z postanowieniami SWZ.
- 13.3.** Oferta winna być sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności.
- 13.4.** **Na ofertę, składa się Formularz Oferty, zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ oraz dokumenty wymagane w pkt. 13.5. SWZ.** W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy składają jeden Formularz ofertowy.
- 13.5.** Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć:
- a) Formularz cenowy** (wypełniony przez Wykonawcę **Załącznik nr 2 do SWZ**),
 - b) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - c) pełnomocnictwo** lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w **lit. b** lub oferta składana jest przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
- 13.6.** Oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami lub zawierać wszystkie informacje i oświadczenia wskazane w ich treści.
- 13.7.** **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (elektronicznym), zastrzeżeniem zapisów pkt. 10.3 SWZ.**
- 13.8.** Wszelkie zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób.
- 13.9.** **Oferta powinna być podpisana przez osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub**

innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Oferta Wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

13.10. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

13.11. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, załączając do oferty stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone na Platformie Zakupowej zgodnie z instrukcją składania oferty dla Wykonawcy.

13.12. Uwzględnione zostaną wyłącznie oferty złożone w terminie, odpowiadające przedmiotowi zamówienia oraz warunkom i wymogom podanym w niniejszej SWZ.

13.13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Wykonawca posiadający konto (zalogowany) na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.

Wykonawca nie posiadający konta (niezalogowany) nie może samodzielnie wycofać oferty. W celu wycofania oferty należy skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta uruchomione przez Operatorem Platformy Zakupowej, które służy pomocą techniczną od 8:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu **22 101 02 02** lub e-mail: **cwk@platformazakupowa.pl**

13.14. Szczegółowy opis procedury zmiany i wycofania oferty na Platformie Zakupowej dostępny jest w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców”.

13.15. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT, INFORMACJE Z OTWARCIA OFERT

14.1. Wykonawca składa **ofertę wraz z załącznikami** za pośrednictwem Platformy Zakupowej na stronie internetowej:

<https://platformazakupowa.pl/pn/opecgdy/proceedings> w terminie do dnia 12.05.2026 r. do godz. 10:00

14.2. **Otwarcie ofert** nastąpi w dniu **12.05.2026 r. od godz. 10:05** za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

14.3. Otwarcie ofert odbędzie się bez udziału osób trzecich, czyli w sposób niejawni.

14.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:

- a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
- c) cen złożonych ofert.

14.5. Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną odrzucone.

15. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

15.1. Wykonawca w oparciu o niniejszą SWZ, **Załącznik nr 2 do SWZ (Formularz cenowy)**, **Załącznik nr 3 do SWZ (OPZ)** oraz **Załącznik nr 4 do SWZ (Wzór umowy)**, jak również wszystkie zmiany i wyjaśnienia SWZ, określi w treści oferty cenę brutto (liczbowo) w złotych polskich (PLN), stawkę podatku VAT (procentowo), przy czym do sporządzenia oferty należy użyć Formularza oferty (**Załącznik nr 1 do SWZ**) i Formularza cenowego (**Załącznik nr 2 do SWZ**).

15.2. Cena oferty brutto winna być obliczona zgodnie z Formularzem cenowym (**Załącznik 2 do SWZ**).

Wartość netto dla danej pozycji Formularza cenowego należy obliczyć poprzez mnożenie ceny jednostkowej netto, wskazanej przez Wykonawcę (kol. 4 tabeli), przewidywanej ilości jednostek miary (kol. 5 tabeli) oraz Przewidywanej krotności usługi (kol. 6 tabeli). Następnie obliczone w ten sposób wartości netto, dla poszczególnych pozycji (kol. 7 tabeli) należy zsumować i obliczyć dla nich wartość brutto (przy zastosowaniu odpowiedniej stawki VAT, wskazanej przez Wykonawcę). Obliczoną wartość brutto (poz. 18, kol. 7 tabeli) należy wpisać do Formularza Oferty jako **Cenę oferty brutto** (w pkt. 1 Formularza Oferty).

Cenę oferty brutto i pozostałe wartości kwotowe, należy wyrazić cyframi z dokładnością do pełnych groszy – do 2 miejsc po przecinku (zgodnie z zasadami zaokrąglania). W przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego (trzecie miejsce po przecinku) jest poniżej 5, to parametr setny (drugie miejsce po przecinku) pozostaje bez zmian, w przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego wynosi 5 i powyżej, to parametr setny zaokrągla się w górę.

Wyliczona w ten sposób cena oferty posłuży tylko do wybrania najkorzystniejszej oferty. Rzeczywista ilość wykonywanych usług będzie zależeć od faktycznych potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem postanowień Wzoru Umowy. Rozliczenie końcowe pozycji z Formularza cenowego nastąpi w oparciu o faktyczną ilość wykonanych prac (jednostek rozliczeniowych), zaoferowaną przez Wykonawcę cenę jednostkową i krotności wykonania usługi.

15.3. Jeżeli Wykonawca udziela upustu, cena oferty winna być podana z uwzględnieniem upustu. Powyższy upust należy zastosować w cenach jednostkowych netto.

15.4. Każda pozycja Formularza cenowego musi być wyceniona. **W przypadku, gdy Wykonawca w kolumnie „Cena jednostkowa netto” nie wpisze żadnej wartości – będzie to traktowane jako pominięcie pozycji i oferta taka, jako nieporównywalna z innymi, zostanie odrzucona.**

15.5. Do obliczenia ceny ryczałtowej brutto należy przyjąć stawkę podatku zgodną z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, obowiązującą na dzień składania oferty, z zastrzeżeniem zapisów **pkt 15.9. SWZ**. W przypadku wskazania przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami, Zamawiający może poprawić stawkę podatku VAT zgodnie z zapisami **pkt. 20.3. SWZ**.

15.6. Wszystkie ceny jednostkowe i wartości określone w **Formularzu Oferty i w Formularzu cenowym** oraz ostateczną cenę oferty należy podać w złotych polskich (w jednostkach pieniężnych możliwych do wyegzekwowania, tj. w złotych i groszach).

15.7. **Do porównania i oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę oferty brutto za zrealizowanie całego zamówienia.**

15.8. Cena oferty brutto musi obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu

wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia, a w szczególności koszty:

- a) wynagrodzenia osób wykonujących Przedmiot Zamówienia,
- b) wyposażenia pracowników oraz wykorzystywanych urządzeń,
- c) środków czyszczących i innych materiałów niezbędnych do realizacji usługi,
- d) administracyjne, inne koszty obsługi,
- e) inne, które mogą wystąpić przy realizacji umowy (zysk, narzuty, podatki, VAT, ewentualne powierzenie części zamówienia podwykonawcy, itp.),
- f) zagospodarowania odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) ochrony indywidualnej pracowników.

15.9. Tylko w przypadku, gdy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca ma obowiązek:

- poinformowania o tym fakcie Zamawiającego,
- wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
- wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Uwaga: Powyższy obowiązek informacyjny konkretyzuje się tylko w przypadku powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą o VAT, zaś w innym przypadku Wykonawca nie ma podstaw do składania powyższej informacji.

Realizacja obowiązku informacyjnego przez Wykonawcę umożliwi Zamawiającemu porównanie ofert. Zasadniczo cena oferty nie będzie zawierać podatku VAT w przypadku jej złożenia **przez Wykonawców spoza Polski**, którzy na podstawie odrębnych przepisów, dotyczących wewnątrzwspólnotowego obrotu gospodarczego nie są zobowiązani do uiszczenia podatku VAT w kraju odbiorcy. Oferty składane przez Wykonawców z Polski zawierają natomiast kwotę podatku VAT. W takiej sytuacji w celu zapewnienia realizacji zasady równego traktowania wykonawców oraz uczciwej konkurencji do ceny oferty, która nie zawiera stawki VAT, Zamawiający dolicza kwotę podatku VAT, którą będzie zobowiązany rozliczyć zgodnie z przepisami podatkowymi.

16. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

16.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryterium oceny:

Kryterium: Cena brutto 100 %

C – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium „Cena”, gdzie punkty wyliczane są wg wzoru:

$$C = \frac{C_{MIN}}{C_B} \times 100 \text{ pkt}$$

C_{MIN} – najniższa cena oferty brutto, spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

C_B – cena brutto oferty badanej.

- 16.2. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania, opisanymi w **pkt. 15.2. SWZ**.
- 16.3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą liczbą punktów spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.
- 16.4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

17. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

18. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

19. UZUPEŁNIENIE DOKUMENTÓW, WYJAŚNIENIA TREŚCI OFERTY I RAŻĄCO NISKIEJ CENY

- 19.1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw, lub którzy złożyli wadliwe lub zawierające błędy oświadczenia, dokumenty i pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia.
- 19.2. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia, dokumenty i pełnomocnictwa winny potwierdzać wymagania Zamawiającego, określone w SWZ, nie później niż na dzień, w którym upłynął termin składania ofert.
- 19.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, w tym wyjaśnienia zaoferowanej przez Wykonawcę ceny, jeżeli jej wysokość budzi wątpliwości Zamawiającego, co do jej realności.
- 19.4. W przypadku zaistnienia konieczności Zamawiający wezwie w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw.
- 19.5. Na etapie badania ofert oraz w trakcie realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawców innych niż wymienione w SWZ dokumentów, potwierdzających wymagania zawarte w dokumentacji przetargowej oraz dotyczące zaoferowanego przez Wykonawców Przedmiotu Zamówienia.
- 19.6. Dokumenty, o których mowa w pkt. 19.5. **SWZ** muszą być wystawione przez producentów badanego asortymentu i w sposób jednoznaczny winny potwierdzać wszystkie wymagania Zamawiającego zawarte w dokumentacji przetargowej.

20. POPRAWIENIE OMYŁEK,

- 20.1. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 20.2.** W przypadku, o którym mowa w **pkt. 20.1. lit. c SWZ**, 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.
- 20.3.** W przypadku wskazania przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami, Zamawiający może poprawić stawkę podatku VAT w następujący sposób:
- a) Zamawiający przyjmie za prawidłowe ceny jednostkowe netto, wskazane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym,
 - b) w przypadku, gdy wskazana przez Wykonawcę stawka podatku VAT budzi wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy z prośbą o udzielenie wyjaśnień w zakresie stawki VAT,
 - c) Zamawiający na podstawie udzielonych przez Wykonawcę wyjaśnień może dokonać zmiany stawki podatku VAT wskazanej przez Wykonawcę, jeżeli z udzielonych przez Wykonawcę wyjaśnień wynika, że stawka VAT jest nieprawidłowa, na stawkę VAT obowiązującą na daną usługę/asortyment w dniu składania ofert, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 poz. 361 ze zm.),
 - d) Jeżeli dokonana zmiana ma wpływ na cenę oferty, Zamawiający poprawi omyłki w sposób wskazany w **pkt. 20.1 SWZ**.

21. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) jej treść nie odpowiada treści SWZ,
- b) złożoną po terminie składania ofert,
- c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- d) jej całkowita cena brutto, w świetle udzielonych przez Wykonawcę wyjaśnień zaoferowanej ceny (lub ich braku), uznana zostanie przez Zamawiającego za rażąco niską,
- e) zawiera błędy niemożliwe do poprawienia zgodnie z **Rozdz. 20 SWZ**,
- f) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w **pkt. 20.1 lit. c SWZ**,
- g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- h) Wykonawca nie dostarczył w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, brakujących dokumentów lub nie złożył wyjaśnień, o których mowa w **Rozdz. 19 SWZ**,
- i) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- j) zawiera omyłki rachunkowe lub pisarskie, niemożliwe do poprawienia zgodnie z **Rozdz. 20 SWZ**,
- k) jakiegokolwiek wyrób zaproponowany przez Wykonawcę będzie pochodził z Białorusi lub Rosji, lub od podmiotów mających siedzibę w tych krajach.

23. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

- 23.1.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- a) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, zawierającym punktację przyznaną ofertom;
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 23.2.** Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 23.3.** Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest podać Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do zawarcia umowy.
- 23.4.** W przypadku, gdy zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci przed zawarciem umowy, na wezwanie Zamawiającego, dostarczą kopię umowy regulującej współpracę Wykonawców. Z treści przedmiotowej umowy powinny w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa i podział obowiązków Wykonawców w wykonaniu Przedmiotu Zamówienia.
- 23.5.** Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 23.6.** Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 23.7.** Niedostarczenie, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, dokumentów wymaganych w **pkt. 23.3. lub 23.4. SWZ** traktowane będzie jako uchylanie się od zawarcia umowy.
- 23.8.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ponownego badania i oceny.

24. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 24.1.** Zamawiający ma prawo unieważnienia postępowania bez podania uzasadnienia, w każdym momencie przed lub po otwarciu ofert.
- 24.2.** O unieważnieniu postępowania zawiadamia się wszystkich Wykonawców, którzy:
- a) pobrali SWZ – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

25. INNE POSTANOWIENIA SWZ

- 25.1.** Regulamin udzielania zamówień w Okręgowym Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. dostępny jest na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <https://opecgdy.com.pl/dokumenty/pdf/Decyzja-nr-65-2024-14.11.2024%20r.-Regulaminu-udzielania-zamowien-w-OPEC.pdf>
- 25.2.** Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia i załącznikach przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty.

26. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO

W zakresie niniejszego postępowania administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO ⁴ będzie w szczególności:

Zamawiający – względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Wykonawca - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
- Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
- Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego Podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);

Podwykonawca/podmiot trzeci - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowe Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.**, adres kontaktowy: ul. Opata Hackiego 14, 81-213 Gdynia.
- 2) Administrator danych wyznaczył Inspektora ochrony danych**, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: iod@opecgdy.com.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich

⁴ Rozporządzenie 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).

sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia,** wynikającego z aktów prawnych związanych z realizacją zadań administratora, tj. związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia **zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny oraz innych obowiązujących przepisów prawa.**
- 4) W związku z przetwarzaniem danych w celach, wskazanych powyżej, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania per analogiam jak w art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych.**
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane przez administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz per analogiam jak w art. 78 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.**
- 6) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych:**
- przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 1. dostępu do treści danych osobowych jej dotyczących, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 2. sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 3. ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust 2 Rozporządzenia.
 - nie przysługują Pani/Panu prawa:
 4. usunięcia danych, na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia;
 5. prawo do przenoszenia danych – na podstawie art. 20 Rozporządzenia;
 6. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.**
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.**
- Obowiązek informacyjny określony przepisami RODO spoczywa także na Wykonawcach, którzy pozyskują dane osobowe osób trzecich w celu przekazania ich Zamawiającemu w ofertach. W związku z tym należy złożyć Zamawiającemu stosowne oświadczenie (treść oświadczenia zawarta została w Formularzu oferty).

Gdynia, dn. 29.04.2026 r.

SWZ sporządził:

SWZ uzgodnił:

SWZ zatwierdził: