



## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji na:

**Świadczenie usługi kompleksowych prac porządkowych w zakresie stałego utrzymania czystości pomieszczeń biurowych w dwóch lokalizacjach biur WFOŚiGW w Gdańsku**

**Przygotował: Jakub Jędrzejak**

**Zatwierdził: Łukasz Lesner**

## **SPIS TREŚCI:**

- 1. Postanowienia ogólne**
- 2. Tryb udzielenia zamówienia**
- 3. Źródła finansowania**
- 4. Opis przedmiotu zamówienia**
- 5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**
- 6. Termin wykonania zamówienia**
- 7. Warunki udziału w postępowaniu**
- 8. Podstawy wykluczenia Wykonawców**
- 9. Podmiotowe środki dowodowe oraz oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia**
- 10. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**
- 11. 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**
- 12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SWZ**
- 13. Opis sposobu przygotowania ofert**
- 14. Opis sposobu obliczenia ceny**
- 15. Wymagania dotyczące wadium**
- 16. Sposób oraz termin składania ofert**
- 17. Termin otwarcia ofert**
- 18. Termin związania ofertą**
- 19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**
- 20. Udzielenie zamówienia**
- 21. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
- 22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**
- 23. Projekt umowy**
- 24. Zmiany postanowień zawartej umowy**
- 25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**
- 26. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych**

**Dokument SWZ rozszerzony jest o następujące załączniki:**

- **Załącznik nr 1** – Opis przedmiotu zamówienia
- **Załącznik nr 2** – Formularz oferty
- **Załącznik nr 3** – Wzór oświadczenia składanego na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp
- **Załącznik nr 4** – Wzór oświadczenia podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, zgodnie z art. 117 ustawy Pzp
- **Załącznik nr 5** – Projekt umowy

## 1. Postanowienia ogólne

### Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku

ul. Rybaki Górne 8  
80-861 Gdańsk

tel./fax.: 0-58-743-18-00 lub 0-58-743-18-33

adres e-mail: [zamowienia@wfos.gdansk.pl](mailto:zamowienia@wfos.gdansk.pl)

adres strony internetowej: [www.wfos.gdansk.pl](http://www.wfos.gdansk.pl)

adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. za pomocą Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.

Zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

## 2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”.
- 2.2. Postępowanie prowadzone będzie w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
- 2.3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.4. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 2.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 2.6. Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę dla jednej lub wszystkich części zamówienia.
- 2.7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 2.8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz inni wykonawcy, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
- 2.9. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

## 3. Źródła finansowania

Zamówienie jest finansowane ze środków będących w dyspozycji Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku.

## 4. Opis przedmiotu zamówienia

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowych prac porządkowych w zakresie stałego utrzymania czystości pomieszczeń biurowych w dwóch lokalizacjach biur Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku przez okres 12 miesięcy, a w przypadku zastosowania zastosowaniu prawa opcji – maksymalnie 24 miesięcy, od dnia 10.04.2026 r. lub od daty zawarcia umowy, jeżeli jej podpisanie nastąpi później:

Część I: budynek siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Zamawiający) przy ulicy Rybaku Górne 8 w Gdańsku,

Część II: powierzchnia biurowa wynajęta w budynku Domu Towarowego – Madison Park przy ulicy Heweliusza 9 w Gdańsku.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla wszystkich części zamówienia zawarty jest w **Załączniku nr 1 do SWZ**.

4.2. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

- 90911200-8 – usługi sprzątania budynków
- 90919200-4 – usługi sprzątania biur

4.3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

4.4. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji, polegającego na wydłużeniu okresu realizacji zamówienia o 12 miesięcy. Zamawiający skorzysta z prawa opcji wyłącznie w przypadku nienagannego wykonywania umowy przez Wykonawcę (tj. w okresie 12 miesięcy realizacji umowy zgłoszono nie więcej niż 1 zastrzeżenie do sposobu realizacji umowy w postaci zapisu w protokole z realizacji prac w danym miesiącu). W przypadku skorzystania z prawa opcji Wykonawcy przysługuje dodatkowa waloryzacja wynagrodzenia, na zasadach opisanych w Projekcie umowy, stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ**.

4.5. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, na mocy art. 95 Pzp. Przedmiotowy wymóg nie dotyczy czynności wykraczających poza czynności podstawowe bieżącego sprzątania, takich jak mycie okien oraz pranie wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych. Szczegółowe zapisy dot. zatrudnienia na umowę o pracę, Zamawiający określił w pkt. 4.7 SWZ oraz w projekcie umowy.

4.6. Podwykonawstwo:

- 1) Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, tj: mycie okien i pozostałych elementów szklanych (ścian działowych, balustrad, elewacji) oraz pranie tapicerki
- 2) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podanie przez Wykonawcę nazw podwykonawców (o ile są znane).

4.7. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95. ust. 1 Ustawy Pzp oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań:

4.7.1 W odniesieniu do osób wymienionych w pkt 4.5. SWZ, Zamawiający wymaga udokumentowania przez Wykonawcę w terminie 5 dni od daty zawarcia umowy, faktu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę poprzez przedłożenie Zamawiającemu Oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w pkt 4.5. SWZ. Oświadczenie to powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, wraz z podaniem imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy.

4.7.2 W przypadku zmiany osób wykonujących czynności, o których mowa w pkt. 4.5. SWZ, Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Oświadczenia, o którym mowa w pkt. 4.7.1.

4.7.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie do spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w pkt. 4.5. SWZ w całym okresie obowiązywania umowy. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania aktualnych oświadczeń i dokumentów, w tym kopii umów o pracę osób wykonujących czynności będące przedmiotem umowy. Umowy winny zostać zanonimizowane w sposób

uniemożliwiający przekazanie danych osobowych w rozumieniu RODO. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlegają anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. Kontrola może być przeprowadzona bez wcześniejszego uprzedzenia Wykonawcy.

- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania wymogu, o którym mowa w pkt. 4.5. SWZ.

#### 4.7.4 Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia:

Niewywiązanie się przez Wykonawcę z obowiązków, o których mowa w pkt. 4.7.1. i 4.7.3 lub nieudzielenie wyjaśnień jest równoznaczne z niewypełnieniem obowiązku opisanego w pkt. 4.5, SWZ (rażące naruszenie umowy) i uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 1.000,00 zł za każdy przypadek tego naruszenia. Powyższe będzie skutkowało zawiadomieniem Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi pracę na warunkach określonych w art. 22 § 1 Kodeksu pracy, umową cywilnoprawną. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy i naliczyć Wykonawcy dodatkowo karę umowną za odstąpienie od umowy w wysokości 10 % wartości umowy brutto.

## 5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

## 6. Termin wykonania zamówienia

Dotyczy wszystkich części zamówienia: przez okres 12 miesięcy, a w przypadku zastosowania prawa opcji – maksymalnie 24 miesięcy, od dnia 10.04.2025 r. lub od daty zawarcia umowy, jeżeli jej podpisanie nastąpi później:

## 7. Warunki udziału w postępowaniu

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu (dotyczy wszystkich części zamówienia).

7.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie określa warunku.

- 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie określa warunku.

- 3) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

a) **Wykonawcy**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca:

- wykonał w sposób należyty w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 3 zadania polegające na sprzątnięciu powierzchni biurowych nie mniejszych niż:
  - dla części I: 1300 m<sup>2</sup>.
  - dla części II: 320 m<sup>2</sup>
- posiadał system zarządzania środowiskowego, potwierdzony uzyskaniem certyfikatu ISO 14001 lub równoważnego

b) **Osób**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował koordynatorem, posiadającym certyfikat ukończenia szkolenia „Koordynator profesjonalnych usług utrzymania czystości – II stopień przeprowadzonego przez Trenera akredytowanego przez Federację Przedsiębiorców Polskich (FPP) i Związek Pracodawców Outsourcingu lub równoważny .

## 8. Podstawy wykluczenia Wykonawców

- 8.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia (dotyczy wszystkich części zamówienia) wyklucza się Wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa:
- 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 2) art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego<sup>1</sup>;
- Ponadto Zamawiający, w ramach weryfikacji przesłanek wykluczenia, o których mowa powyżej, zastrzega możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień.
- 8.2. Wykluczenie Wykonawcy następuje na odpowiedni okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp.
- 8.3. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający zbada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.
- 8.4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 110 ust. 1 ustawy Pzp.
- 8.5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeśli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
- 8.6. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
- 8.7. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

## 9. Podmiotowe środki dowodowe oraz oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia

- 9.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**.
- W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o zamówienie.
- Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp nie jest podmiotowym środkiem dowodowym i stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
- 9.2. Zamawiający nie będzie żądał podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.
- 9.3. Na potwierdzenie spełnienia warunku udziału określonego w pkt 7.2.3. Zamawiający będzie żądał:
- a) przedłożenia oświadczenia Wykonawcy o wykonanych usługach oraz dokumentów potwierdzających ich należyte wykonanie, przy czym dokumentami takimi mogą być w szczególności referencje podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane.
  - b) przedłożenia potwierdzenia uzyskania przez Wykonawcę certyfikatu ISO 14001 lub równoważnego;
  - c) przedłożenia potwierdzenia dysponowania przez Wykonawcę osobą (koordynatorem), posiadającą certyfikat ukończenia szkolenia „Koordynator profesjonalnych usług utrzymania czystości – II stopień

---

<sup>1</sup> Ustawa 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 ze zm.).

przeprowadzonego przez Trenera akredytowanego przez Federację Przedsiębiorców Polskich (FPP) i Związek Pracodawców Outsourcingu lub równoważny.

- 9.4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 9.5. Wykonawca może polegać na doświadczeniu podmiotu udostępniającego zasoby, jeżeli podmiot ten zrealizuje usługi, do realizacji których to doświadczenie jest wymagane.
- 9.6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 9.7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 9.8. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1. 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.

## **10. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

- 10.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 10.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 10.3. Wykonawcy składający ofertę wspólną wraz z ofertą składają stosowne pełnomocnictwo uprawniające do wykonania określonych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 10.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp lub art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 10.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt. 9.1., składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz (o ile dotyczy) spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 10.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączą do oferty oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego będzie wynikać, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – jeżeli dotyczy - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.

## 11. 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

- 11.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu: Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
- 11.2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 11.3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-bc4255c7-0512-4780-a396-2b89f66803a8**
- Postępowanie można wyszukać na stronie głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 11.4. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów ws. wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 11.5. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów ws. wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów ws. Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
- W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 11.6. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów ws. wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
- a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów ws. Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 11.7. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 11.8. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert**, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów ws. wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem

Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

- 11.9. Możliwość korzystania z postępowania z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 11.10. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 11.11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 11.12. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 11.13. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 11.14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [zamowienia@wfos.gdansk.pl](mailto:zamowienia@wfos.gdansk.pl) (**nie dotyczy składnia ofert!**).
- 11.15. Zamawiający zaleca, aby we wszelkiej korespondencji związanej z postępowaniem posługiwać się znakiem sprawy, tj.: ZP.2210.003.2026.
- 11.16. Zamawiający rekomenduje przesyłanie danych w formatach dopuszczalnych odpowiednimi przepisami prawa: ze szczególnym wskazaniem na .pdf, .doc, .docx. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystywanie jednego z formatów: .zip, .7Z.
- 11.17. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.18. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji podpisów.
- 11.19. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami:  
Jakub Jędrzejak, email: [zamowienia@wfos.gdansk.pl](mailto:zamowienia@wfos.gdansk.pl)

## **12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SWZ**

- 12.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 12.2. 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 nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 12.3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 12.2., przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści

SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 12.2., Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

- 12.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 12.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania.
- 12.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępni na stronie prowadzonego postępowania.
- 12.7. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
- 12.8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.
- 12.9. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
- 12.10. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

### 13. Opis sposobu przygotowania i składania ofert

- 13.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dla danej części zamówienia.
- 13.2. Wykonawca przygotowuje ofertę (dotyczy wszystkich części zamówienia), korzystając z **Załącznika nr 2 do SWZ – Formularza oferty**, udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

**UWAGA: Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem ofertowym przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**

Wykonawca powinien pobrać Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz oferty i uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt. 13.6.

Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

- 13.3. 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.
- 13.4. Wykonawca dodaje uprzednio podpisany Formularz oferty (Załącznik nr 2 do SWZ) w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą<sup>2</sup>.
- 13.5. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa, jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.  
W przypadku braku zastosowania się Wykonawcy do powyższej instrukcji (w szczególności niewyodrębnienie informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa do osobnego pliku lub nieoznaczenie takiego pliku jako „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe ujawnienie tych informacji podczas udostępnianego wglądu do złożonych ofert w trybie art. 74 ustawy Pzp.
- 13.6. Oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**, w jednym z formatów danych określonych w Załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady

---

<sup>2</sup> Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą i ich forma zostały określone przez Zamawiającego w pkt. 13.15. SWZ

Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx).

- 13.7. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną 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.
- 13.8. Oferta podpisana podpisem innym niż podpis elektroniczny kwalifikowany, zaufany lub osobisty (np. podpisem zwykłym, podpisem wewnętrznym twórcy danego oprogramowania jak np. WORD, ADOBE ACROBAT) lub też oferta niezawierająca podpisu (np. osobnego pliku w przypadku zastosowania tzw. podpisu zewnętrznego – nawet jeżeli oferta została faktycznie podpisana, ale plik podpisu nie został przekazany wraz z ofertą) będzie uważana za ofertę niepodpisaną, czyli ofertę nieważną.
- 13.9. Oferta:
- niemająca postaci elektronicznej (np. oferta w postaci papierowej),
  - niepodpisana podpisem elektronicznym (co jest rozumiane jako brak podpisania dokumentu elektronicznego podpisem elektronicznym, nieprzekazanie wraz z dokumentem elektronicznym zawierającym ofertę, pliku zawierającego podpis elektroniczny, w przypadku zastosowania tzw. podpisu zewnętrznego),
  - przekazana Zamawiającemu w innym trybie niż drogą elektroniczną – za pomocą środków komunikacji elektronicznej w sposób określony w SWZ, tzn. za pomocą Platformy e-Zamówienia (np. w postaci papierowej złożonej albo w postaci elektronicznej jako plik zamieszczony na płycie CD lub pendrive),
  - stanowiąca plik / dokument elektroniczny uszkodzony lub niemogący się otworzyć z uwagi na błędy techniczne,
- będzie uważana za ofertę nieważną z punktu widzenia przepisów ustawy Pzp.
- 13.10. W przypadku kwalifikowanych podpisów elektronicznych, Zamawiający zaleca stosowanie kwalifikowanych podpisów elektronicznych zawierających aktualne, funkcjonujące algorytmy skrótów (np. z rodziny SHA-2, czy nowsze). Zamawiający zastrzega, iż podpisy kwalifikowane, które złożono z użyciem ważnych (obowiązujących) certyfikatów przy wykorzystaniu algorytmu SHA-1 (który zgodnie z art. 137 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej z dniem 1 lipca 2018 r. utracił ważność), będzie uważał za ważne. Niniejsze jest zgodne z komunikatami Ministerstwa Cyfryzacji na temat możliwości stosowania algorytmu funkcji skrótu SHA-1 w podpisach kwalifikowanych.
- 13.11. Zamawiający rekomenduje stosowanie podpisów wewnętrznych, jeżeli jest to możliwe (np. formatu PAdES dedykowanego dokumentom sporządzanym w formacie pdf). W przypadku stosowania podpisów zewnętrznych (np. format XAdES) należy pamiętać o przekazaniu równocześnie zarówno dokumentów, które opatruje się podpisem (tzw. danych podpisywanych), jak i pliku podpisu (tj. danych podpisujących) – nieprzekazanie jednego z tych komponentów będzie uznane za nieprzekazanie prawidłowo dokumentów.
- 13.12. 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”.
- 13.13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 13.14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/Wnioski”, używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 13.15. Do oferty załączyć:
- 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (o którym mowa w pkt 9.1.) – oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert; oświadczenie składa odrębnie każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, przedstawia również 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;

oświadczenie składane pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

- 2) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ;

oświadczenie przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

jeżeli oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp zostało sporządzone jako dokument 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 dokumentem w postaci papierowej dokonuje wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp mogą dokonać wszyscy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ale także jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, który umocowany został do reprezentowania członków konsorcjum w postępowaniu); poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz;

- 3) w przypadku, gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów – dokumenty potwierdzające, że Wykonawca będzie dysponował tymi zasobami, np. zobowiązanie, o którym mowa w pkt 9.2. ppkt 1);

zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby przekazuje się w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

w przypadku gdy zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzonym własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej; przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału;

poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej powinien dokonać podmiot udostępniający zasoby, którego to zobowiązanie dotyczy bądź notariusz;

- 4) pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo, przy czym pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

w przypadku pełnomocnictwa sporządzonego jako dokument w postaci papierowej i opatrzonym własnoręcznym podpisem oraz w przypadku umowy o współdziałaniu, z której wynika przedmiotowe pełnomocnictwo, sporządzonej jako dokument w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznymi podpisami, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej; przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału;

poświadczenia zgodności cyfrowej odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą lub notariusz;

- 5) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych;

pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

w przypadku pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, sporządzonych jako dokument w postaci papierowej i opatrzonym własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej; przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału;

poświadczenia zgodności cyfrowej odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się i udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą lub notariusz.

13.16. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.

13.17. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

#### **14. Opis sposobu obliczenia ceny (dotyczy wszystkich części zamówienia)**

14.1. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej SWZ wraz z załącznikami, powinien w cenie brutto za 1 miesiąc realizacji usługi ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

14.2. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ i określenia w nim ceny brutto zamówienia w złotych polskich (PLN).

14.3. Cena musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14.4. Oprócz ceny brutto za 1 miesiąc realizacji usługi Wykonawca winien podać w ofercie także kwotę wynagrodzenia za następne 12 miesięcy w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, równą iloczynowi ceny brutto za 1 miesiąc realizacji usługi i liczby 12. Wynagrodzenie to również będzie podlegać waloryzacji.

14.5. Rozliczenia między Zamawiającymi a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

14.6. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

#### **15. Wymagania dotyczące wadium (dotyczy wszystkich części zamówienia)**

Zamawiający nie wymaga wniesienia w niniejszym postępowaniu wadium.

#### **16. Sposób oraz termin składania ofert (dotyczy wszystkich części zamówienia)**

16.1. Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

16.2. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

16.3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.

16.4. Termin składania ofert upływa w dniu **27.03.2026 r. o godz. 11:00.**

Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się datę i godzinę jej wpływu na Platformę e-Zamówienia, tj. datę i godzinę ujawnioną w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO).

Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp.

16.5. Sposób złożenia oferty został opisany w pkt. 13 SWZ.

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

## 17. Termin otwarcia ofert (dotyczy wszystkich części zamówienia)

17.1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu **27.03.2026 r. o godz. 11:15.**

W przypadku awarii, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym powyżej, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

17.2. Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie i otwarcie ofert.

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

17.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści 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 zawartych w ofertach.

## 18. Termin związania ofertą

18.1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**, licząc od dnia upływu terminu składania ofert, tj. **do dnia 25.04.2026 r.**

18.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem wskazanego w pkt. 18.1. terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

18.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 18.2., wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## 19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

19.1. Kryteria wyboru oraz sposób obliczania punktów – wspólne dla wszystkich części zamówienia:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamówienia Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Symbol we wzorze	Liczba punktów do zdobycia
1.	Cena brutto za 1 miesiąc realizacji usługi	C	40
2.	Zastosowanie przemysłowych, autonomicznych robotów czyszcząco- sprzątających	I	20
3.	Zastosowanie ekologicznych środków czyszczących	E	20

4.	Dodatkowe mycie okien	<b>D</b>	<b>20</b>
----	-----------------------	----------	-----------

Punkty łączne dla danej oferty zostaną obliczone w następujący sposób:

**L** – liczba całkowita punktów dla danej oferty

**C, I, E, D** – liczby punktów za poszczególne kryteria

$$L = C+I+E+D$$

19.1.1. Zasady oceny pierwszego kryterium – dotyczy wszystkich części zamówienia – „**Cena brutto za 1 miesiąc realizacji usługi**” (waga 40 %, gdzie 1% = 1 pkt):

- a. Cena brutto za 1 miesiąc realizacji usługi winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- b. Cena brutto za 1 miesiąc realizacji usługi powinna być wyrażona liczbowo oraz podana do dwóch miejsc po przecinku.

Cenę brutto za 1 miesiąc realizacji usługi należy podać w Formularzu oferty (**Załącznik nr 2 do SWZ**).

- c. Ocena punktowa oferty w tym kryterium zostanie dokonana zgodnie z formułą, iż oferta nieodrzucona, zawierająca najniższą cenę brutto za 1 miesiąc realizacji usług, jest ofertą najwyżej ocenioną dla tego kryterium i otrzyma 40 punktów. Pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, obliczonych według wzoru:
  - **Cmin** – minimalna cena brutto za 1 miesiąc realizacji usługi spośród ocenianych ofert
  - **Cn** – cena badanej oferty

$$C = (Cmin/Cn) \times 40$$

19.1.2. Zasady oceny drugiego kryterium – dotyczy wszystkich części zamówienia - „**Zastosowanie przemysłowych, autonomicznych robotów czyszcząco- sprzątających**” (waga 20 %, gdzie 1% = 1 pkt):

- a. Oferowane w tym kryterium oceny ofert „przemysłowe, autonomiczne roboty czyszcząco- sprzątające” oznacza przemysłowe roboty autonomiczne (np. odkurzające, myjące posadzki, powierzchnie szklane) lub inne analogiczne urządzenia niewymagające obsługi za pomocą siły rąk dedykowane powierzchniom biurowym (nie będą brane pod uwagę urządzenia przeznaczone do odkurzania/mycia powierzchni mieszkalnych typu. irobot lub podobne). Minimalne parametry techniczne dla przemysłowych, autonomicznych robotów czyszcząco-sprzątających: : czas ładowania baterii do 2,5 h, czas pracy na jednym ładowaniu min. 2 h, pojemność kosza na odpady min. 30l, szerokość sprzątania min 500 mm, wysokowydajny silnik ssący). Robot powinien być wyposażony w system nawigacji i autonomicznego ładowania, tryb czyszczenia punktowego oraz posiadać zdolność czyszczenia przy krawędziach.

- b. Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium wg formuły

**I = 0** jeżeli Wykonawca nie oferuje wykonania zamówienia przy użyciu innowacyjnych urządzeń czyszczących;

**I = 20** jeżeli Wykonawca oferuje wykonanie zamówienia przy użyciu innowacyjnych urządzeń czyszczących

Wykonawca musi określić w treści oferty rodzaj, producenta i model oferowanego innowacyjnego urządzenia czyszczącego.

19.1.3. Zasady oceny trzeciego kryterium – dotyczy wszystkich części zamówienia - „**Zastosowanie ekologicznych środków czyszczących**” (waga 20 %, gdzie 1% = 1 pkt):

- a. Oferowane w tym kryterium oceny ofert „ekologiczne środki czyszczące” oznaczają środki czyszczące posiadające certyfikat ECOLABEL.

- b. Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium wg formuły

**E = 0** jeżeli Wykonawca nie oferuje wykonania zamówienia przy użyciu ekologicznych środków czyszczących;

**E = 10** jeżeli Wykonawca oferuje wykonanie zamówienia przy użyciu 1 ekologicznego środka czyszczącego;

**E = 15** jeżeli Wykonawca oferuje wykonanie zamówienia przy użyciu 2 ekologicznych środków czyszczących;

**E = 20** jeżeli Wykonawca oferuje wykonanie zamówienia przy użyciu 3 i więcej ekologicznych środków czyszczących;

Wykonawca musi określić w treści oferty rodzaj i producenta oferowanego ekologicznego środka czyszczącego.

19.1.4. Zasady oceny czwartego kryterium – dotyczy wszystkich części zamówienia - „**Dodatkowe mycie okien**” (waga 20 %, gdzie 1% = 1 pkt):

a. Oferowane w tym kryterium oceny ofert „dodatkowe mycie okien” oznacza dodatkowe mycie okien ponad liczbę określoną dla danej części zamówienia w Opisie przedmiotu zamówienia.

b. Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium wg formuły

**D = 0** jeżeli Wykonawca nie oferuje wykonania dodatkowych myć okien w stosunku do określonej w Opisie przedmiotu zamówienia dla danej części zamówienia liczby;

**D = 10** jeżeli Wykonawca oferuje wykonanie jednego dodatkowego mycia okien w stosunku do określonej w Opisie przedmiotu zamówienia dla danej części zamówienia liczby;

**D = 20** jeżeli Wykonawca oferuje wykonanie dwóch lub więcej dodatkowych myć okien w stosunku do określonej w Opisie przedmiotu zamówienia dla danej części zamówienia liczby;

19.1.5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

19.1.6. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert dla wszystkich części zamówienia będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

19.1.7. Zamawiający wybierze tę ofertę, która dla danej części zamówienia uzyska największą liczbę punktów łącznie w ww. kryteriach.

19.1.8. 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 spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

19.1.9. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **20. Udzielenie zamówienia (dotyczy wszystkich części zamówienia)**

20.1. Zamawiający udzieli zamówienia dla danej części zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w SWZ warunki (o ile dotyczy) oraz którego oferta dla danej części zamówienia otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie z zasadami określonymi w pkt.19.

20.2. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty dla danej części zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 20.3. Zamawiający udostępni niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt. 20.2.1) na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **21. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (dotyczy wszystkich części zamówienia)**

- 21.1. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego, poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy.
- 21.2. W przypadku, kiedy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zobowiązani oni będą, po uprawomocnieniu się decyzji o wyborze, a przed podpisaniem umowy, przedłożyć do wglądu Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców (umowę konsorcjum), stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację zamówienia oraz zawierającą upoważnienie dla jednego z Wykonawców do składania i przyjmowania oświadczeń wobec Zamawiającego w imieniu wszystkich Wykonawców, a także do otrzymywania należnych płatności.
- 21.3. O terminie na przedłożenie powyższego dokumentu Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego w odrębny sposób.

## **22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dotyczy wszystkich części zamówienia)**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **23. Projekt umowy**

- 23.1. Projekt umowy – wspólny dla wszystkich części zamówienia - znajduje się w **Załączniku nr 5 do SWZ** i zostanie uzupełniony zgodnie z treścią oferty Wykonawcy dla danej części zamówienia.
- 23.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 23.3. W przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą, niezatrudniającą pracowników lub niezawierającą umów ze zleceniobiorcami lub osobą fizyczną niewykonujących działalności gospodarczej, warunki płatności będą uwzględniać obowiązki wynikające z przepisów wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jedn. Dz.U. z 2020, poz. 2207 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. (Dz.U. z 2023, poz. 1893).

## **24. Zmiany postanowień zawartej umowy (dotyczy wszystkich części zamówienia)**

- 24.1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany treści Umowy w przypadku:
- 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w szczególności w zakresie wysokości stawki podatku od towarów i usług VAT (w tym przypadku kwota wynagrodzenia netto nie zmieni się, a zmianie ulegnie kwota brutto);
  - 2) zmiany terminu wykonania umowy w wyniku zastosowania prawa opcji przez Zamawiającego;
  - 3) zmiany terminów wykonania umowy lub terminów pośrednich, przedmiotu umowy i towarzyszącej temu ewentualnej zmianie wynagrodzenia, jeżeli opóźnienie w realizacji przedmiotu Umowy lub zmiana jej przedmiotu będzie następowała z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub niezawinionych przez Wykonawcę, a także ze względu na ogłoszony na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stan zagrożenia epidemicznego lub stan epidemii, lub ze względu na wprowadzony na tym obszarze stan nadzwyczajny;
  - 4) siły wyższej. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za częściowe lub całkowite niewykonanie Umowy spowodowane siłą wyższą. Wykonawca może powołać się na siłę wyższą jedynie wówczas, gdy niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o jej zaistnieniu

24.2. Zamawiający przewiduje waloryzację wynagrodzenia. Szczegółowe zasady waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy określa § 3 Umowy.

24.3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

## 25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

25.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

25.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego podjętą w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.

25.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania, wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania oraz dowody na poparcie przytoczonych okoliczności.

25.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, przy czym wniesione w postaci elektronicznej, wymaga opatrzenia podpisem zaufanym.

25.5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

25.6. Terminy wniesienia odwołania:

- 1) odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
- 2) odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej;
- 3) odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 1) i 2) wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;
- 4) jeżeli Zamawiający, mimo takiego obowiązku, nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
  - b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

25.7. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX ustawy Pzp.

25.8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

25.9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

## 26. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- Administratorem danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania jest Prezes Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku, mający siedzibę w Gdańsku przy ul. Rybaki Górne 8,
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pomocą adresu e-mail [iod@wfos.gdansk.pl](mailto:iod@wfos.gdansk.pl),
- dane osobowe przekazane w ramach niniejszego postępowania przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawo zamówień publicznych,
- odbiorcami danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”, a także przepisów o dostępie do informacji publicznej,
- dane osobowe przekazane w ramach niniejszego postępowania, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- obowiązek podania danych osobowych w związku z niniejszym postępowaniem jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
- w odniesieniu do danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- osoby, których dane osobowe przekazane będą w ramach niniejszego postępowania, posiadają:
  - prawo dostępu do swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
  - prawo do sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO, jednak skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania, o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
  - prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, jednak 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,
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów RODO podczas przetwarzania danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania,
- osobom, których dane osobowe przekazane będą w ramach niniejszego postępowania, nie przysługuje:
  - prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.