Od: ORLEN Administracja sp. z o.o.
ul. Chemików 7
09-411 Płock
Dział Zakupów
Zespół Zakupów Ogólnych

Płock, dn. 10.11.2026 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
do postępowania nr OA/2/000287/26

Szanowni Państwo,

ORLEN Administracja sp. z o.o. (zwana dalej „Spółką") zaprasza Państwa do złożenia oferty w celu wyłonienia Wykonawcy usługi **opracowania dokumentacji projektowej remontu elewacji wraz z pracami towarzyszącymi Budynków mieszkalnych zlokalizowanych przy ul. Kasprzaka 25 w Warszawie (Budynki mieszkalne M1 i M2).**

Szczegółowy zakres prac projektowych ujęty został w Załączniku do Zapytania Ofertowego.

Wymagania i zastrzeżenia ORLEN Administracja sp. z o.o.:

1. Przed złożeniem oferty konieczne jest **odbycie wizji lokalnej** w planowanym miejscu prowadzenia prac. W celu umówienia się na wizję lokalną, prosimy o kontakt z P. Ewą Pietrzak pod nr tel. +48 697 860 063;
2. Przed zawarciem umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wymogu przedstawienia danych finansowych firmy wyłonionego Oferenta w celu weryfikacji finansowej:
   - podmioty gospodarcze prowadzące pełną księgowość: zautoryzowany bilans i rachunek zysków i strat za pełne 2 lata sprawozdawcze oraz najaktualniejsze – kwartalne sprawozdanie za bieżący okres (bilans i rachunek zysków i strat lub F01);
   - podmioty gospodarcze prowadzące uproszczoną sprawozdawczość księgową – roczne sprawozdania (PIT wraz z potwierdzeniem z Urzędu Skarbowego o ich wpłynięciu w odniesieniu do wszystkich wspólników) za 2 ostatnie lata kalendarzowe oraz dodatkowo najbardziej aktualne zautoryzowane oświadczenie o przychodach, kosztach i dochodach za bieżący okres sprawozdawczy.

   UWAGA! Dokumenty należy przesłać na wskazany w wezwaniu adres e-mail oraz zabezpieczyć hasłem, który powinien być udostępniony w odrębnej wiadomości.

3. Zamawiający zastrzega, że Umowa zostanie zawarta z chwilą podpisania jej przez ORLEN Administracja Sp. z o. o. i Wykonawcę.

Ocena ofert odbędzie się wg kryteriów formalnych, technicznych i handlowych zgodnie z poniższymi wymaganiami:

I. Część formalna – złożona oferta powinna zawierać:

1. Aktualny na dzień składania oferty dokument rejestrowy firmy, tj. KRS lub CEIDG, potwierdzający prowadzenie działalności w przedmiotowym zakresie (kod PKD).
2. Kopię pełnomocnictwa osoby występującej w imieniu Oferenta, tj. podpisującej wszelkie dokumenty składane w niniejszym postępowaniu zakupowym, w tym oferty handlowej, o ile reprezentacja/umocowanie nie wynika z KRS lub CEIDG.
3. Kopię aktualnej i opłaconej polisy OC projektanta o wartości nie niższej niż 50.000 EUR i/lub polisę OC działalności w zakresie prac projektowych na wartość nie niższą niż wartość brutto oferty. W przypadku posiadania polisy OC na kwotę mniejszą niż wartość brutto oferty, wówczas należy załączyć aktualną polisę OC wraz z podpisanym Oświadczeniem, że w przypadku wygrania postępowania zakupowego Oferent zobowiązuje się przed zawarciem umowy do przedstawienia polisy potwierdzającej ubezpieczenie OC działalności na warunkach i w terminach określonych w umowie.
4. Kopię aktualnego na dzień składania oferty (jednak nie starszego niż 3 miesiące) Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłacaniem podatków. W przypadku braku posiadania aktualnego Zaświadczenia, należy załączyć podpisane Oświadczenie Oferenta z potwierdzeniem, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków do US.
5. Kopię aktualnego na dzień składania oferty (jednak nie starszego niż 3 miesiące) Zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z opłacaniem składek. W przypadku braku posiadania aktualnego Zaświadczenia, należy załączyć podpisane Oświadczenie Oferenta z potwierdzeniem, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek do ZUS.
6. Podpisane Oświadczenie z potwierdzeniem, że w przypadku wyboru oferty Oferent zobowiązuje się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy w wysokości 5% wartości wynagrodzenia netto, w formie gotówki (przelew na rachunek bankowy Zamawiającego), bądź gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej oraz zabezpieczenia właściwego usunięcia wad i usterek, w okresie gwarancji i rękojmi, w wysokości 2% wynagrodzenia netto, w terminach określonych w Umowie (druk Oświadczenia w załączeniu).
7. Potwierdzenie udziału w wizji lokalnej poprzez załączenie podpisanego przez obie strony Oświadczenia o wykonaniu wizji lokalnej (druk Oświadczenia w załączeniu).
8. Potwierdzenie zapoznania się i akceptacja wzoru Umowy poprzez załączenie podpisanego Oświadczenia o akceptacji Umowy bez uwag.
9. Potwierdzenie zapoznania się oraz akceptację warunków Zapytania Ofertowego wraz z Załącznikami.
10. Potwierdzenie zapoznania się i akceptacja: „Kodeksu postępowania dla Dostawców GK ORLEN", „Polityki przeciwdziałania korupcji i nadużyciom w ORLEN Administracja sp. z o.o.", „Polityki przyjmowania

i wręczania upominków w ORLEN Administracja sp. z o.o." „Klauzuli antykorupcyjnej", „Klauzuli sankcyjnej", „Polityki ochrony praw człowieka" oraz "Zarządzenia nr 4/DG/2026" stanowiących Załączniki do Zapytania Ofertowego.

11. Wypełnione i podpisane Oświadczenie o Beneficjencie rzeczywistym (druk Oświadczenia w załączeniu) lub aktualne Oświadczenie Beneficjenta wygenerowane z systemu Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych https://crbr.podatki.gov.pl/;
12. Złożenie przez oferenta oświadczenie potwierdzającego że oferent jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT i nie został wykreślony z rejestru jako podatnik VAT - dotyczy tylko podmiotów krajowych https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka/;
13. Potwierdzenie 3-miesięcznego terminu ważności oferty.

Kryteria formalne oceniane są jako „spełnia/nie spełnia".

Ocenie formalnej podlega także wypełniony formularz Oświadczenia Oferenta zamieszczony na Platformie Zakupowej Connect:
1. *Posiadam uprawnienia niezbędne do wykonywania czynności stanowiących przedmiot oferty lub będę korzystał z usług podwykonawców, posiadających niezbędne uprawnienia. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania przedmiotu zapytania ofertowego;* 2. *Znajduję się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie prac będących przedmiotem oferty;* 3. *Oświadczam, że w stosunku do mojej firmy nie jest prowadzone postępowanie restrukturyzacyjne, likwidacyjne lub upadłościowe;* 4. *Oświadczam, że w stosunku do mojej firmy nie toczy się postępowanie egzekucyjne;* 5. *Oświadczam, że nie jestem w sporze sądowym lub arbitrażowym z ORLEN S.A. lub ze spółkami z Grupy Kapitałowej ORLEN;* 6. *Oświadczam, że pracownicy i członkowie władz, a także wspólnicy/akcjonariusze Oferenta, nie pozostają z ORLEN S.A. lub ze spółkami z Grupy Kapitałowej ORLEN oraz jego członkami władz i pracownikami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności procesu wyboru dostawcy w ramach prowadzonego postępowania zakupowego;* 7. *Oświadczam, że pracownicy i członkowie władz, a także wspólnicy/akcjonariusze Oferenta, nie pozostają z innymi podmiotami, co do których posiadam wiedzę, że występują one jako uczestnicy postępowania zakupowego, w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby wpływać w sposób niekorzystny dla ORLEN S.A. lub spółki z Grupy Kapitałowej ORLEN na wybór danej oferty zgłoszonej w ramach postępowania zakupowego;* 8. *Oświadczam, że jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami prawnymi i nie podlegam żadnym sankcjom gospodarczym obowiązującym w Polsce lub Unii Europejskiej;* 9. *Oświadczam, że nie zalegam z płatnościami należności publiczno-prawnych (podatki i opłaty) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej;* 10. *Zapoznałem się z warunkami zapytania ofertowego, przyjmuję je bez zastrzeżeń oraz uznaję się za związanego z określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania;* 11. *Przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia wszystkie prace będę wykonywać samodzielnie.* 12. *Oświadczam, że wobec żadnej z osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta nie toczy się postępowanie karne, ani żadna z tych osób nie została prawomocnie skazana za przestępstwo korupcyjne.*

II. Część techniczna – złożona oferta powinna zawierać:

1. Potwierdzenie wykonania całego zakresu prac projektowych zgodnie z Zapytaniem Ofertowym i załącznikami do Zapytania, w tym korespondencją przetargową.

2. Potwierdzenie realizacji prac projektowych przez uprawnione osoby tj. posiadające stosowne uprawnienia i kwalifikacji – proszę załączyć podpisane Oświadczenia o dysponowaniu wykwalifikowanym personelem.
3. Udokumentowanie doświadczenia w ramach realizacji prac projektowych podobnych dla przedmiotu postępowania zakupowego - minimum 2 referencje/rekomendacje/końcowy bezusterkowy protokół odbioru dla realizacji tożsamych dla przedmiotu Zapytania Ofertowego prac projektowych budynków/obiektów znajdujących się w strefie prawnej ochrony konserwatorskiej lub innej formie ochrony konserwatorskiej.
4. Potwierdzenie, że przedmiotowe prace zostaną wykonane w całości samodzielnie przez firmę Oferenta.
5. Potwierdzenie 60-miesięcznego okresu udzielonej gwarancji na wykonaną dokumentację.
6. Termin wykonania i przekazania kompletnej Dokumentacji projektowej do akceptacji Zamawiającego (w tygodniach).
7. Termin realizacji prac od momentu ich rozpoczęcia do zakończenia tj. uzyskania wszystkich niezbędnych uzgodnień, decyzji i pozwoleń, w tym PnB (w tygodniach).
8. Harmonogram realizacji prac projektowych z podziałem na główne etapy prac projektowych z uwzględnieniem/oszacowaniem czasu na cele związane z opiniowaniem i uzgodnieniem dokumentacji.

III. Część handlowa – złożona oferta powinna zawierać:

1. Wartość wynagrodzenia netto z tytułu wykonania całego przedmiotu Zapytania Ofertowego, w tym za przeniesienie autorskich praw majątkowych do dokumentacji projektowej.
2. Wartość wynagrodzenia netto za pełnienie nadzoru autorskiego w trakcie realizacji inwestycji, na żądanie Zamawiającego.
3. Całkowita wartość netto, stanowiąca sumę powyższych wartości (pochodna) – **waga 100%**.
4. Akceptację warunków płatności:
   a) Dokumentacja projektowa: 100 % kwoty po podpisaniu przez strony Końcowego Protokołu Odbioru Dokumentacji Projektowej.
   b) Nadzór autorski: 100% kwoty po podpisaniu przez strony Protokołu Odbioru Usługi.
5. Potwierdzenie 21-dniowego terminu płatności od dnia otrzymania faktur*.

***)** *ORLEN Administracja sp. z o.o. zastrzega, że płatność wynikająca z umowy będzie realizowana w mechanizmie podzielonej płatności, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz. U. z 2018 r, poz. 2174 ze zm.), wyłącznie na wskazany przez Dostawcę/Kontrahenta rachunek bankowy figurujący w wykazie podatników VAT prowadzonym przez właściwy organ administracji (tzw. Białej liście). Dotyczy to zarówno rachunków bankowych prowadzonych w złotych polskich, jak i walutach obcych.*

2) W przypadku niemożności dokonania płatności w sposób wskazany w pkt 1) powyżej z uwagi na:

(i) brak na Białej liście wskazanego przez Dostawcę/Kontrahenta numeru rachunku bankowego lub

(ii) brak wskazania przez Dostawcę/Kontrahenta jako właściwego do zapłaty części ceny brutto odpowiadającej podatkowi VAT numeru rachunku bankowego w złotych polskich figurującego na Białej liście (dotyczy przypadków wskazania przez Dostawcę/Kontrahenta do zapłaty ceny netto rachunku bankowego w walucie obcej),

ORLEN Administracja sp. z o.o. będzie uprawniony do wstrzymania płatności na rzecz Dostawcy/Kontrahenta odpowiednio: wynagrodzenia (w przypadku wskazanym w ppkt (i)) lub części wynagrodzenia odpowiadającej podatkowi VAT (w przypadku wskazanym w ppkt (ii)).

3) W sytuacji wskazanej w pkt 2) powyżej płatność nastąpi nie później niż w terminie 7 dni roboczych od (odpowiednio): dnia następnego po przekazaniu ORLEN Administracja sp. z o.o. przez Dostawcę/Kontrahenta informacji o pojawieniu się jego numeru rachunku bankowego na Białej liście (w przypadku wskazanym w pkt 2) ppkt (i) powyżej) lub dnia następnego po wskazaniu ORLEN Administracja sp. z o.o. przez Dostawcę/Kontrahenta numeru rachunku bankowego w złotych polskich figurującego na Białej liście (w przypadku, o którym mowa w pkt 2) ppkt (ii) powyżej).

4) Strony zgodnie przyjmują, że wystąpienie okoliczności, o których mowa w pkt 2) powyżej, zwalnia ORLEN Administracja sp. z o.o. z obowiązku zapłaty odsetek za zwłokę za okres pomiędzy ustalonym w umowie terminem płatności a dniem zrealizowania przez ORLEN Administracja sp. z o.o. na rzecz Dostawcy/Kontrahenta płatności, o których mowa w pkt 3) powyżej.
5) Działając na podstawie art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2019 r. poz.118 ze zm.), ORLEN Administracja sp. z o.o. oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy.

W przypadku przedłożenia oferty niekompletnej Oferent zobowiązany będzie do jej uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Brak uzupełnienia oferty przez Oferenta w wyznaczonym terminie spowoduje jej automatyczne odrzucenie. Ponadto Oferent może być zobligowany do uzupełnienia oferty o dodatkowe dokumenty/informacje w wyznaczonym terminie. Niedostarczenie przez Oferenta w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów/informacji spowoduje automatyczne odrzucenie oferty.

ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Zakres prac SIWZ
Standardy do projektowania GK ORLEN
Projekt umowy
Oświadczenie o dobyciu wizji lokalnej
Oświadczenie o akceptacji umowy bez uwag
Oświadczenie Beneficjenta
Kodeks postępowania dla Dostawców GK ORLEN
Polityka przeciwdziałania korupcji i nadużyciom w ORLEN Administracja sp. z o. o.
Polityka przyjmowania i wręczania upominków w ORLEN Administracja sp. z o. o.
Klauzula antykorupcyjna
Klauzula sankcyjna
Klauzula informacyjna dot. RODO
Polityka ochrony praw człowieka w Grupie Kapitałowej ORLEN
Zarządzenia nr 4/DG/2026

SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. Postępowanie zakupowe prowadzone jest na Platformie Zakupowej CONNECT pod adresem: https://connect.orlen.pl/
2. Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej CONNECT. Oferty złożone w innej formie nie będą podlegały rozpatrywaniu.
3. Dopuszcza się załączanie dokumentów podpisanych odręcznie w formie skanu, jak również opatrzonych certyfikowanym podpisem elektronicznym.
4. Udział w postępowaniu jest możliwy wyłącznie dla Oferentów posiadających konto na Platformie Zakupowej CONNECT. Brak konta na Platformie Zakupowej CONNECT, uniemożliwi udział w postępowaniu i złożenie oferty.
5. Aby wziąć udział w postępowaniu zakupowym Oferent winien założyć konto na Platformie Zakupowej CONNECT. Rejestracja konta nie wiąże się z żadnymi opłatami.

6. W przypadku problemów technicznych, m.in. z założeniem konta na Platformie Zakupowej CONNECT, udziałem w postępowaniu lub aukcji, dostępna jest pomoc techniczna (obsługa Platformy – Hot Line) pod numerem telefonu +48 22 576 87 95, +48 22 382 19 99 w godz. 8.00 – 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

ZADAWANIE PYTAŃ

Oferent ma prawo zgłaszać dodatkowe pytania dotyczące niniejszego zapytania ofertowego wyłącznie poprzez Platformę Zakupową CONNECT w następujący sposób:

1. Pytania proszę kierować przez Platformę Zakupową CONNECT – zakładka „Pytania/odpowiedzi" lub „Zadaj pytanie Zamawiającemu".
2. Prosimy, aby pod treścią pytań nie umieszczać danych identyfikujących Państwa firmę (nazwy firmy, imienia i nazwiska osoby zadającej pytania).
3. Odpowiedzi będą udzielane tą samą drogą z zastrzeżeniem prawa do odmowy udzielenia odpowiedzi na zgłoszone pytania bez podania przyczyny.

DODATKOWE KLAUZULE

1. ORLEN Administracja sp. z o.o. nie jest związana postanowieniami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i zastrzega sobie prawo do:
   a. swobodnego wyboru Oferenta według przyjętych kryteriów oceny;
   b. odwołania, zamknięcia, odstąpienia od procedury wyboru oferty i od negocjacji bez podania przyczyn;
   c. możliwości ograniczenia zakresu prac, dokonywania korekt i uściśleń zakresu prac w czasie analizy ofert, prosząc o ewentualną ich aktualizację w trakcie prowadzonych negocjacji techniczno–cenowych;
   d. przeprowadzenia kilkustopniowych negocjacji w różnych formach, w szczególności negocjacji bezpośrednich lub negocjacji za pomocą elektronicznego systemu aukcyjnego;
   e. dowolnego wyboru podmiotu/podmiotów, z którymi będą prowadzone negocjacje w odniesieniu do części lub całości zakresu złożonych ofert/odpowiedzi oraz do zawarcia umowy z więcej niż z jednym oferentem wyłonionym w drodze negocjacji, przy czym zakres umowy może obejmować całość lub część zakresu złożonej oferty/odpowiedzi na zapytanie ofertowe.

   Z tego tytułu Oferentom nie przysługują żadne roszczenia wobec ORLEN Administracja sp. z o.o.
2. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty i nie przysługuje mu wobec ORLEN Administracja sp. z o.o. prawo żądania zwrotu tych kosztów.
3. Oferent zobowiązuje się do traktowania wszelkich informacji wynikających z niniejszego Zapytania Ofertowego jako informacje chronione. Informacje dotyczące faktu zaproszenia Oferenta do udziału w niniejszym postępowaniu ofertowym, faktu złożenia oferty, prowadzenia negocjacji handlowych oraz zawartych umów mogą być udzielane przez Oferenta jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody Spółki na przekazywanie osobom trzecim lub publikację takich informacji.
4. Oferent jednocześnie zobowiązuje się pod rygorem wykluczenia z postępowania zakupowego do zachowania w poufności ceny ofertowej i innych pozostałych zapisów zawartych w swojej ofercie do momentu otrzymania informacji o zakończeniu postępowania zakupowego, a w przypadku Oferenta, którego oferta została wybrana

– do momentu podpisania umowy z ORLEN Administracja sp. z o.o. Zastrzegamy, że Umowa zostanie zawarta z chwilą podpisania jej przez Spółkę i wybranego Dostawcę.

5. Zapewniamy, że pozyskane informacje będą traktowane przez Spółkę jako chronione, nie będą rozpowszechniane i będą wykorzystywane wyłącznie na jej potrzeby. Przesłane materiały nie będą zwracane. Jednocześnie wymagamy, aby informacje uzyskane od Spółki były w trakcie postępowania traktowane jako chronione.
6. ORLEN Administracja sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku o wydanie Referencji bez podania przyczyny.

Z poważaniem,

Marta Stańczak

Dział Zakupów
Zespół Zakupów Ogólnych
ORLEN Administracja sp. z o.o.
ul. Chemików 7, 09-411 Płock
+48 24 256 95 94 +48 605 199 522