



Mińsk Mazowiecki dnia 12.04.2022 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ) SEKTOROWEGO

podlegającego przepisom Regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o. o. z siedzibą w Mińsku Mazowieckim przy ulicy gen. Kazimierza Sosnkowskiego 16, do postępowania na wykonanie przedmiotu zamówienia pn.: „*Remont kotła Nr 2 w kotłowni przy ul. Jana Pawła II 10*”

1. Zamawiający.

Zamawiającym jest Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Mińsku Mazowieckim.

Adres: ul. gen. Kazimierza Sosnkowskiego 16, 05-300 Mińsk Mazowiecki

Rejestr: Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, numer KRS 0000088667

Numer identyfikacji podatkowej NIP: PL 8220003795

Kapitał zakładowy: 10.996.000,00 zł opłacony w całości

Tel.: 25 759 58 30

e-mail: pec@adres.pl

adres strony internetowej <http://www.pec-miskmaz.pl/>

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Negocjacje sektorowe z ogłoszeniem.

Zamówienie jest zamówieniem sektorowym wynikającym z ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z „*Regulaminem udzielania zamówień do stosowania w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Mińsku Mazowieckim*” – treść Regulaminu jest dostępna na stronie www.pec-miskmaz.pl w zakładce przetargi.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

„*Remont kotła Nr 2 w kotłowni przy ul. Jana Pawła II 10*”

3.2. Przedmiotem zamówienia jest remont kotła nr 2 w kotłowni przy ul. Jana Pawła II 10 w Mińsku Mazowieckim - w zakresie wymiany ekonomizera - polegający na kompleksowym wykonaniu robót budowlano-montażowych, dostawie materiałów, urządzeń i armatury wraz z niezbędną dokumentacją powykonawczą i jakościową, w tym dokumentacją UDT, uzyskaniu wszelkich niezbędnych pozwoleń

3.3. Numer postępowania w rejestrze zamówień Spółki: 32/TE/2022/TE.

3.5. Przedmiot zamówienia jest szczegółowo opisany w projekcie Umowy i załącznikach do projektu Umowy.

4. Termin wykonania zamówienia.

4.1 Termin realizacji całości przedmiotu Umowy ustalono w okresie do 31.10.2022r.

4.2 Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych elementów Umowy określone są w Projekcie Umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

5.1. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:



- a/ posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania działalności lub czynności mającej na celu wykonanie zamówienia, jeśli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- b/ posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- c/ znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- d/ prowadzą działalność o charakterze odpowiadającym swoim rodzajowi zakresowi pracy będącej przedmiotem zamówienia, tj. wykonują między innymi roboty polegające na budowie lub przebudowie kotłowni lub kotłów ,
- e) dysponują osobami posiadającymi wymagane w SWZ kwalifikacje i uprawnienia, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności będą odpowiedzialne za:
 - kierowanie robotami budowlanymi,
 - wykonywanie wszelkich robót budowlanych i prac w zakresie przedmiotu zamówienia,
- g) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia obiektów wykazanych w Dokumencie NR 3 z załączonymi referencjami.

5.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków przez Wykonawców.

Zamawiający na podstawie oświadczeń złożonych w Formularzu ofertowym, który stanowi załącznik nr 1 do SWZ oraz dokumentów określonych w punkcie 6.2 - Dokument NR1, Dokumentów NR2,NR3 oraz NR4 (ewentualnie NR6 oceni czy Wykonawca spełnia wymogi określone w punkcie 5.1.)

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

6.1. Wykaz oświadczeń

Należy wypełnić Formularz Ofertowy – Oferta Wstępna, w którym znajdują się wszystkie niezbędne oświadczenia.

6.2. Wykaz dokumentów składanych łącznie z Formularzem Ofertowym

Wykonawcy składający oferty w postępowaniu mają obowiązek dołączyć do Formularza Ofertowego -oferta wstępna (Załącznik nr 1 do SWZ) następujące dokumenty:

DOKUMENT NR 1

Oryginał lub poświadczona kserokopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli działalność gospodarcza prowadzona jest w formie spółki cywilnej lub Wykonawcy składają ofertę wspólną, Wykonawcy dodatkowo wskazują (wraz ze wskazaniem danych teleadresowych do pełnomocnika) współnika uprawnionego do reprezentowania spółki cywilnej lub pełnomocnika konsorcjum przedstawiając stosowne pełnomocnictwo podpisane przez wszystkich współników lub wykonawców.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast Dokumentu nr 1, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się Dokumentów nr 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, konsulem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty mają mieć termin ważności określony w obowiązujących przepisach.

Jeżeli uprawnienie osób do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z Dokumentu nr 1, do oferty należy dołączyć inny dokument w treści i formie zaakceptowanej przez Zamawiającego z którego ma wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy (np. pełnomocnictwo, dokument



potwierdzający powołanie do pełnienia funkcji organu uprawniającego do reprezentacji Wykonawcy itp.).

DOKUMENTY NR 2

Tabelaryczny wykaz osób wraz z nw. załącznikami, którymi dysponuje Wykonawca, koniecznych i zdolnych do wykonania przedmiotu zamówienia, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Wykaz powinien zawierać listę osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za:

- 1) kierowanie robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej;
- 2) wykonywanie prac spawalniczych tj. spawacza posiadającego kwalifikacje do wykonywania połączeń według technologii spawalniczych dopuszczonych przez UDT dla gatunków stali i średnic rurociągów określonych w uzgodnionej dokumentacji (dokumentacje przygotowuje i uzgadnia Wykonawca).

Do zestawienia dla ww. osób należy załączyć oryginały lub poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów (uprawnienia) stwierdzających, że osoby wymienione w ww. zestawieniu posiadają w rozumieniu Ustawy Prawo budowlane uprawnienia w zakresie potrzebnym do realizacji przedmiotu zamówienia,

Do ww. uprawnień należy dołączyć zaświadczenie (lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia) o wpisaniu na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego wydane przez tą izbę. Dokumenty muszą dowodzić, iż zakres wszystkich uprawnień odpowiada całości zakresu realizowanych prac.

Należy dołączyć również świadectwa kwalifikacji spawaczy.

Wzór Dokumentu NR 2 – stanowi załącznik Nr 3 do SWZ.

DOKUMENT NR 3

Tabelaryczny wykaz należycie wykonanych dwóch robót budowlano montażowych o porównywalnym do przedmiotu zamówienia poziomie technicznym. O wartości finansowej minimum 100000 zł netto każda (sto tysięcy) złotych netto (bez podatku od towarów i usług VAT), których wykonanie miało miejsce nie wcześniej niż na pięć lat przed terminem niniejszego postępowania z podaniem:

- miejsca budowy,
- zakresu wykonanych robót,
- wartości netto,
- inwestora.

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że wszystkie wykazane prace zostały wykonane należycie, zostały oddane do użytkowania i pracują z pomyślnym skutkiem (referencje lub protokoły odbioru końcowego podpisane bez uwag).

Wzór Dokumentu NR 3 – stanowi załącznik Nr4 do SWZ.

DOKUMENT NR 4

Oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów stwierdzających, że wykonawca (podmiot) posiada wymagane uprawnienia, a w szczególności uprawnienia wymagane przez UTD do wytwarzania, montażu, modernizacji i napraw urządzeń ciśnieniowych (kotły wodne).

Dokumenty muszą dowodzić, iż zakres wszystkich uprawnień odpowiada całości zakresu realizowanych prac. Uprawnienia te muszą być ważne do momentu podpisania protokołu odbioru końcowego



DOKUMENT NR 5

Wstępna koncepcja techniczna modernizacji kotła zawierająca skrócony opis techniczny oraz szkic proponowanego rozwiązania, rozwiązanie rozdziału powietrza w palenisku oraz sposób realizacji zadania

DOKUMENT NR 6

Uwagi do projektu umowy na wykonanie zamówienia.

Jeżeli uprawnienie osób do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentu nr 1 do oferty należy dołączyć **Dokument oznaczony NR7** z którego ma wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy (np. pełnomocnictwo, dokument potwierdzający powołanie do pełnienia funkcji organu uprawniającego do reprezentacji Wykonawcy itp.).

6.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej to dostarczone przez niego dokumenty mogą mieć także inną formę zaakceptowaną przez Zamawiającego.

6.5. Brak jakiegokolwiek wymaganego przez SWZ oświadczenia, dokumentu, ich części lub ich niezgodność z SWZ może skutkować odrzuceniem oferty wykonawcy albo odstąpieniem od zawarcia umowy, o ile wykonawca nie uzupełni lub nie poprawi dokumentów w terminie wskazanym przez zamawiającego w wezwaniu do uzupełnienia dokumentów.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

7.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej z zastrzeżeniem postanowień punktu 7.4, 7.6, 7.9.

7.2. Postępowanie o udzielenia zamówienia prowadzi się w języku polskim.

7.3. Zamawiający udostępnia SWZ wraz z ogłoszeniem o postępowaniu.

7.4. Dopuszcza się prowadzenie korespondencji drogą e-mailową (na adres wskazany w pkt 7.10 SWZ).

7.5. Do zasad wyjaśniania treści SWZ i przedłużania terminu składania ofert stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych, a w szczególności art. 135,137 i138 tej ustawy.

7.6. Przed upływem terminu do składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na specyfikację warunków zamówienia.

Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się częścią SWZ . Informację o zmianie umieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego oraz wysyła (pisemnie lub e-mailem) do Wykonawców, którzy wystąpili o przesłanie specyfikacji .

7.7. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.

7.8. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

- Kierownik Działu Eksploatacji – Sławomir Gasek
godziny do kontaktu: 8:00 – 14:00w dniach roboczych.

7.9. Dopuszcza się wystąpienie Wykonawców o wyjaśnienia treści SWZ drogą elektroniczną, lecz każdy list elektroniczny winien być nie później niż w terminie 5 dni potwierdzony w formie



pisemnej pod rygorem nieważności. Poczcie elektroniczną należy kierować wyłącznie na adres e-mail: pec@adres.pl.

7.10. Do pism i korespondencji Wykonawcy stosuje się odpowiednio zapisy punktu 10.2.

8. Wymagania dotyczące wadium.

8.1. Zamawiający ustanawia obowiązek wniesienia wadium w wysokości 2500 zł (dwa tysiące pięćset złotych) najpóźniej w dniu składania ofert – przed otwarciem ofert.

8.2. Wadium można wносить w formie przewidzianej w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.

8.3. Wadium w formie pieniężnej należy wpłacać na konto Zamawiającego:

SANTANDER BANK POLSKA SA nr rachunku 51 1500 1663 1216 6009 1367 0000

Z następującym oznaczeniem tytułu płatności:

„WADIUM w postępowaniu nr 32/TE/2022/TE”.

Zamawiający uzna wymóg wniesienia wadium w pieniądzu za spełniony, jeżeli kwota, o której mowa w pkt. 8.1 zostanie wpłacona na rachunek bankowy Zamawiającego przed upływem terminu otwarcia ofert lub gdy dokument potwierdzający wniesienie wadium zostanie załączony do Oferty i pieniądze wpłyną na konto Zamawiającego.

8.4. Zasady postępowania z wadium będą zgodne z regulacjami ustawy Prawo zamówień publicznych. oraz „Regulaminu Udzielania Zamówień do stosowania w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Mińsku Mazowieckim”.

8.5. Na pisemny wniosek Zamawiającego, złożony przed podpisaniem Umowy, wadium może być zaliczone na poczet należytego wykonania umowy.

9. Termin związania z ofertą.

9.1. Terminem związania ofertą jest termin 45 dni od terminu na składanie oferty określonego w punkcie 11.1.

9.2. Przedłużanie terminu związania ofertą może być przeprowadzone w sposób określony w przepisach ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

9.3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

10.1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do SWZ pn. „Formularz ofertowy- oferta wstępna”. Nie wolno wprowadzać żadnych zmian w Formularzu Ofertowym (Załącznik nr 1 do SWZ).

10.2. Oferta i wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty, winny być sporządzone: w formie wydruku komputerowego lub nieścieralnym atramentem.

10.3. Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy wymienione w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo załączone do Formularza ofertowego.

W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik to pełnomocnictwo powinno być podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną lub fizyczną w formie oryginału.

10.4. Ważne upoważnienie do podpisania oferty (w oryginale) należy załączyć do oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

Każdy podpis na upoważnieniu musi być opatrzony imienną pieczęcią.

10.5. Wszelkie poprawki lub zmiany winny być datowane i parafowane własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące ofertę. Każda parafa musi być opatrzona imienną pieczęcią.

10.6. Oferta winna być włożona do zamkniętego, nieprzezroczystego opakowania oznaczonego w sposób umożliwiający zidentyfikowanie jej jako oferty w niniejszym postępowaniu.

10.7. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.



10.8. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę składając pisemne powiadomienie do Zamawiającego.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1. Ofertę wstępną (bez ceny) na załączonym do SIWZ Formularzu Ofertowym – Oferta Wstępna, z załącznikami, należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego w Mińsku Mazowieckim przy ul. gen. Kazimierza Sosnkowskiego 16 – do Sekretariatu, w terminie **do dnia 29.04.2022 roku do godziny 12.00.**

11.2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „*Remont kotła Nr 2 w kotłowni przy ul. Jana Pawła II 10-oferta wstępna*”. Koperta powinna zawierać nazwę Wykonawcy i Zamawiającego.

11.3. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w pkt 11.1 zostaną zwrócone wykonawcom nie otwarte.

11.4. Otwarcia ofert dokona komisja powołana przez Zamawiającego. **Termin otwarcia ofert ustala się na dzień 29.04.2022 roku o godzinie 12 minut 30.** Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego - Mińsk Mazowiecki ul. gen. Kazimierza Sosnkowskiego 16, w sali konferencyjnej nr 17. Przy otwarciu ofert mogą uczestniczyć przedstawiciele Wykonawców.

12. Przewidywane kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej – dotyczy ofert ostatecznych.

12.1. Kryterium wyboru oferty będzie cena netto (bez podatku od towarów i usług).

12.2. Kryterium to może ulec zmianie w ostatecznej specyfikacji przedstawionej przez Zamawiającego w II etapie postępowania.

13. Procedura negocjacji i składania ofert ostatecznych.

13.1. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji w formie elektronicznej poprzez korespondencję pocztą tradycyjną lub elektroniczną lub w trakcie bezpośrednich spotkań.

13.2. Po otwarciu i rozpatrzeniu ofert wstępnych, Zamawiający wystosuje do Wykonawców informację o kwalifikacji do drugiego etapu postępowania z określeniem terminów i formy prowadzenia negocjacji.

13.3. W przypadku prowadzenia negocjacji drogą korespondencyjną Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych przygotowuje zestaw pytań do Wykonawcy, które prześle na adres mailowy podany przez Wykonawcę w formularzu oferty wstępnej. Odpowiedzi na pytania należy wysłać na adres Zamawiającego pec@adres.pl w ciągu 5 dni roboczych. W przypadku gdy pojawią się kolejne pytania lub odpowiedzi nie będą precyzyjne Zamawiający, w terminie 3 dni roboczych, wyśle ostateczny zestaw pytań na które odpowiedzi należy przesłać w ciągu 3 dni roboczych.

13.4. Jeżeli Wykonawca nie przystąpi do negocjacji w wyznaczonym lub wtórnie uzgodnionym terminie, to będzie to traktowane jako rezygnacja Wykonawcy z ubiegania się o zamówienie w związku z tym nie zostanie on zaproszony do złożenia oferty ostatecznej.

13.5. Wykonawcy biorą udział w negocjacjach na własny koszt.

13.6. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi zaproszonymi do udziału wykonawcami Zamawiający przedstawi ostateczną treść specyfikacji zamówienia, w tym projektu umowy i zaprosi wykonawców do złożenia ofert ostatecznych zawierających cenę i parametry charakterystyczne przedmiotu zamówienia.

14. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopelnione przy wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia :

14.1. Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą wybranym w postępowaniu, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę, tj. najniższą cenę.



14.2. Umowę winni podpisać właściwie umocowani przedstawiciele stron, posiadający w dniu podpisania umowy właściwe uprawnienia lub pełnomocnictwa do zawarcia umowy.

14.3. Miejscem podpisania Umowy będzie siedziba Zamawiającego.

14.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ponownej oceny.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy określa się na kwotę 10% łącznej wartości zamówienia wynikającej z Umowy.

15.2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, wniesie w ciągu 7 dni od powiadomienia o wyborze oferty, zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formach przewidzianych przez ustawę Prawo Zamówień Publicznych.

16. Wzór umowy.

Wzór umowy na realizację przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do SWZ. Projekt będzie podlegał negocjacjom. Po zakończeniu negocjacji Zamawiający ustali ostateczną treść Umowy - wzór, który zostanie przekazany Wykonawcom w zaproszeniu do złożenia ofert ostatecznych. Umowa realizacyjna zostanie zawarta zgodnie z wzorem zamieszczonym w zaproszeniu do złożenia oferty ostatecznej.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielanie zamówienia:

17.1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji warunków zamówienia (SWZ), czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest on zobowiązany na mocy Regulaminu, o którym mowa w pkt 28.1 SWZ oraz treści zapisów SWZ niniejszego postępowania, Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia może wnieść protest do Zamawiającego.

17.2. Protest wnosi się w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

17.3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

17.4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.

17.5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

17.6. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

17.7. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

17.8. W przypadku wpłynięcia protestu po terminie składania ofert Zamawiający niezwłocznie poinformuje o wpłynięciu protestu oraz zawieszeniu biegu terminu związania ofertą wykonawców, którzy złożyli oferty.

17.9. Zamawiający rozstrzyga protest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.



17.10. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.

17.11. Rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego jest ostateczne.

18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej.

19. Zamówienia uzupełniające:

Nie przewiduje się stosowania zamówień uzupełniających.

20. Oferty wariantowe.

Zamawiający dopuszcza oferty wariantowe jedynie na etapie wstępnym – zgłoszenia do udziału w negocjacjach.

W ofercie ostatecznej Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych. Oferty wariantowe będą odrzucone.

21. Adres poczty elektronicznej i strony internetowej Zamawiającego:

e-mail: pec@adres.pl, adres strony: <http://www.pec-minskmaz.pl>

22. Waluta obowiązująca.

Do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie stosowana waluta polska. Wszelkie kwoty pieniężne winny być podane w złotych polskich.

23. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.

Nie przewiduje się.

24. Żądanie Zamawiającego wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podanie nazw (firm) proponowanych podwykonawców:

Zamawiający nie żąda wskazania w ofercie części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy.

25. Określenie przez zamawiającego części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom:

Zamawiający nie określa części zamówienia, która może być ewentualnie powierzona podwykonawcom.

26. Język, w którym będzie prowadzone postępowanie:

Język polski.

27. Opłaty za specyfikację warunków zamówienia.

Nie przewiduje się.

29. Informacje dodatkowe.

29.1. Postępowanie nie jest prowadzone w trybie zamówień publicznych. Zamawiający korzysta ze zwolnienia sektorowego. Postępowanie jest prowadzone w oparciu o „Regulamin udzielania zamówień sektorowych” obowiązujący u Zamawiającego, opublikowany na jego stronie internetowej.



29.2. Ilekroć w specyfikacji użyto słów Prawo zamówień publicznych należy przez to rozumieć obowiązującą Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 r., poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 288,1086 z późniejszymi zmianami)

29.3. W sprawach nieuregulowanych specyfikacją stosuje się przepisy: Regulaminu udzielania zamówień, Kodeksu Cywilnego i inne obowiązujące prawo polskie.

29.4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.

29.5. Wykonawca jest zobowiązany przed złożeniem oferty przeprowadzić wizję lokalną w miejscu planowanych robót w terenie tj. ciepłowni przy ul. Jana Pawła II 10 w Mińsku Mazowieckim. W przypadku gdy Wykonawca decyduje się na prowadzenie negocjacji w formie bezpośrednich spotkań dopuszcza się aby wizja lokalna została przeprowadzona przed negocjacjami.

29.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wybrania żadnej oferty lub unieważnienia przetargu- bez podania przyczyn.

Specyfikację sporządził:

Sprawdził
Przewodniczący Komisji:

Zatwierdzam:

.....
Joanna Kamińska
Joanna Krocika

.....

PREZES ZARZĄDU
.....
Jarosław Belkiewicz

Załączniki do SWZ:

Nr 1- Formularz ofertowy– oferta wstępna

Nr 2- Wzór Dokumentu NR2 wg pkt 6.2 SWZ

Nr 3- Wzór Dokumentu NR3 wg pkt 6.2 SWZ

Nr 4 - Projekt Umowy

Nr 5 - OPZ – Opis Przedmiotu Zamówienia

