



Mińsk Mazowiecki 29 maj 2020 roku.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ) SEKTOROWEGO

podlegającego przepisom Regulaminu udzielania zamówień stosowanym 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 nawęglania**”.

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 dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

KRS 000008866

NIP: PL 822-000-37-95

REGON: 710015331

Kapitał zakładowy: 10.996.000,00 PLN opłacony w całości

tel.: 25 759 58 30

fax.: 25 759 58 58

e-mail: pec@adres.pl

www: www.pec-minskmaz.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Negocjacje z ogłoszeniem w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.

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-minskmaz.pl.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

„**Remont nawęglania w ciepłowni przy ulicy Jana Pawła II 10 w Mińsku Mazowieckim**”

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa projekt Umowy, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej Specyfikacji.

3.3. Numer zamówienia w rejestrze zamówień Spółki: **28/TE/2020/TE**.

4. Termin wykonania zamówienia.

4.1. Termin realizacji całości przedmiotu Umowy ustala się na dzień **30 września 2020r.**

4.2. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych elementów robót (przejściowe) są określone w projekcie umowy, stanowiącym załącznik Nr2 do niniejszej specyfikacji.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu w jaki Zamawiający dokonuje oceny czy Wykonawca spełnia te warunki.

5.1 Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

a/ posiadają uprawnienia niezbędne do wykonywania 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 rodzajem zakresowi pracy będącej przedmiotem zamówienia.



5.2. Opis sposobu w jaki Zamawiający dokonuje oceny spełniania warunków przez Wykonawców.
Zamawiający na podstawie oświadczeń złożonych w Formularzu ofertowym, który stanowi Załącznik Nr 1 do SIWZ oraz dokumentów określonych w punkcie 6.2 oceni czy Wykonawca spełnia wymogi określone w punkcie 5.1.

Wykonawcy spełniający wymagania zawarte w SIWZ zostaną zaproszeni do negocjacji a następnie do złożenia oferty ostatecznej.

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 załącznikiem Formularz Ofertowy – Oferta Wstępna:

Wykonawcy startujący w postępowaniu mają obowiązek dołączyć do Formularza Ofertowego – Oferta Wstępna (Załącznik nr 1 do SIWZ) 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 dokument oznaczony nr 8 z którego ma wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy (np. pełnomocnictwo, dokument potwierdzający powołanie do pełnienia funkcji organu uprawniającego do reprezentacji Wykonawcy itp.).

Dokument nr 2

Oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów stwierdzających, że wykonawca dysponuje osobami które posiadają uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi (w rozumieniu ustawy Prawo Budowlane) w specjalności konstrukcyjno-budowlanej.

Do uprawnień należy dołączyć zaświadczenie (lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia) o wpisaniu na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego wydane przez tę izbę, chyba że ustawa Prawo Budowlane wraz z przepisami wykonawczymi stanowi inaczej. Uprawnienia te muszą być ważne do momentu podpisania protokołu odbioru końcowego.

Dokument nr 3

Oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów stwierdzających, że wykonawca dysponuje osobami zdolnymi wykonać przedmiot zamówienia, które posiadają wymagane uprawnienia. Uprawnienia te muszą być ważne do momentu podpisania protokołu odbioru końcowego.



Dokument nr 4

Wykaz zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat zamówień odpowiadających specyfiką przedmiotowi zamówienia, na które Wykonawca posiada dokumenty potwierdzające, że prace zostały wykonane należycie z podaniem:

- wartości przedmiotu zamówienia,
- zakresu zamówienia,
- terminów wykonania,
- nazwy i adresu zamawiającego.

Minimalna wartość każdego z wymienionych w wykazie zamówień nie powinna być mniejsza niż 100 000 (sto tysięcy) złotych każda. Dopuszcza się przedstawienie zadania realizowanego w walucie obcej pod warunkiem, że wartość zamówienia wg kursu tej waluty (cena średnia NBP) na dzień składania oferty wyniosła co najmniej równowartość 100 000 złotych.

Minimalna ilość wykonanych i podanych w wykazie zamówień dopuszczająca do udziału w postępowaniu wynosi – 2 sztuki.

Dokument nr 5

Dokumenty potwierdzające, że usługi objęte wykazem określonym odpowiednio w Dokumencie nr 4 zostały wykonane należycie.

Dokument nr 6

Wstępna koncepcja techniczna remontu zawierająca opis techniczny proponowanego rozwiązania z wyszczególnieniem koncepcji zasypu miału do zsypu przenośnika oraz wstępny harmonogram realizacji prac przy założeniu, że dopuszczalny maksymalny czas przerwy w pracy ciepłowni wynosi 14 dni.

Dokument nr 7

Uwagi do projektu umowy na wykonanie zamówienia.

6.4. Brak jakiegokolwiek wymaganego przez SIWZ oświadczenia, dokumentu ich części lub ich niezgodność z SIWZ może skutkować odrzuceniem oferty 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 7.3, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9.

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

7.3. Zamawiający publikuje SIWZ na stronie internetowej www.pec-minskmaz.pl w zakładce „Przetargi”.

7.4. Na pisemny wniosek Wykonawcy Zamawiający przekazuje SIWZ za pośrednictwem poczty na wskazany przez niego adres za potwierdzeniem odbioru Wykonawcy.

7.5. Dopuszcza się prowadzenie korespondencji z Wykonawcą drogą faksową lub elektroniczną lecz każdy faks oraz wiadomość elektroniczna powinny być nie później niż w terminie 5 dni potwierdzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Dane kontaktowe znajdują się na pierwszej stronie SIWZ.

7.6. Do zasad wyjaśniania treści specyfikacji warunków zamówienia i przedłużania terminu składania ofert stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych, a w szczególności art. 38 tej ustawy.

7.7. Przed upływem terminu do składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się częścią specyfikacji istotnych warunków. Informację o zmianie umieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego oraz wysyła pocztą elektroniczną do Wykonawców, którzy wystąpili o przesłanie specyfikacji.

7.8. 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.

7.9. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

Mistrz ds. eksploatacji i inwestycji – Joanna Kamińska,
pod numerem 723 737 479.

Godziny do kontaktu: 8:00 – 15:00 w dniach roboczych.

8. Wymagania dotyczące wadium.

8.1. Zamawiający ustanawia obowiązek wniesienia wadium w wysokości 5000 zł (pięć tysięcy złotych).

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 przetargowym nr 28/TE/2020/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 ofertą.

9.1. Termin związania ofertą wynosi 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 oferty wstępnej.

10.1. Ofertę wstępną należy sporządzić w języku polskim wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ p.n. „FORMULARZ OFERTOWY – OFERTA WSTĘPNA”, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ. Nie wolno wprowadzać żadnych zmian w dokumencie Formularz Ofertowy – Oferta Wstępna (Załącznik nr 1 do SIWZ).

10.2. Oferta, może być sporządzona na maszynie do pisania, w formie wydruku komputerowego lub nieścieralnym atramentem.

10.3. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy wymienione w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo. 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 pieczętką.

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

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, z co najmniej jednym wariantem rozwiązania.

10.8. Przed upływem terminu składania oferty, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej przez siebie oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane i opakowane



w sposób opisany w pkt. 10.6 i dodatkowo opatrzone napisem: „ZMIANA OFERTY na udzielnie zamówienia pn. „REMONT NAWĘGLANIA – OFERTA WSTĘPNA”

10.9. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę składając pisemne powiadomienie do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1. Ofertę wstępną (bez ceny) na załączonym do SIWZ Formularzu Ofertowym – Oferta Wstępna (Załącznik Nr 1) należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego w Mińsku Mazowieckim przy ul. gen. Kazimierza Sosnkowskiego 16 – do Sekretariatu, w terminie do **dnia 26 czerwca 2020 roku do godziny 12.00**

11.2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „REMONT NAWĘGLANIA – 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 wstępnych ustala się na **dzień 26 czerwca 2020 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 Wykonawcy.

11.5. O terminie składania i otwarcia ofert ostatecznych Wykonawca zostanie poinformowany po w zaproszeniu do złożenia takiej oferty. Informacja taka będzie również opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego.

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

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

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

13. Procedura negocjacji i składania ofert ostatecznych.

13.1. Negocjacje będą prowadzone w formie elektronicznej poprzez korespondencję mailową.

13.2. Po otwarciu i rozpatrzeniu ofert wstępnych, w ciągu 5 dni roboczych, Zamawiający 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 5 dni roboczych, wyśle ostateczny zestaw pytań na które odpowiedzi należy przesłać w ciągu trzech dni roboczych.

13.3. Zgodnie z punktem 7.5 SIWZ każda wiadomość elektroniczna musi być nie później niż w terminie 5 dni potwierdzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności

13.4. O ile 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 gwarantowane przedmiotu zamówienia.

14. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty ostatecznej, w drugim etapie przetargu, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

14.1. Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą wybranym w postępowaniu, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę - z ofert ważnych.

14.2. Wykonawca zostanie wezwany w terminie określonym przez Zamawiającego, w celu podpisania umowy.



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

14.4. Miejscem podpisania umowy będzie siedziba Zamawiającego. Za zgodą Zamawiającego dopuszcza się zawarcie umowy w trybie wymiany korespondencji

14.5. W przypadku zastosowania trybu korespondencyjnego stosuje się następujące zasady:

- 1) Zamawiający przesyła do wybranego Wykonawcy (na adres wskazany w Formularzu Ofertowym) wypełnione, ale niepodpisane dokumenty umowne w ustalonej ilości egzemplarzy;
- 2) Wykonawca po otrzymaniu dokumentacji umownej podpisuje w odpowiedni sposób te dokumenty, dołącza do dokumentacji umownej dokumenty, których przygotowanie i zapewnienie leży po jego stronie (np. dowód wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania)
- 3) skompletowane i podpisane jednostronnie wszystkie egzemplarze dokumentów umownych Wykonawca przesyła na adres Zamawiającego;
- 4) otrzymane, kompletne dokumenty umowne Zamawiający podpisuje i odsyła Wykonawcy przysługującą mu ilość egzemplarzy;
- 5) za datę podpisania umowy uznaje się dzień złożenia podpisu przez Zamawiającego.

14.5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę innego Wykonawcy spośród pozostałych ofert, po przeprowadzeniu dodatkowych negocjacji w celu uzyskania nowej najniższej ceny oferty.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy określa się na poziomie 15000 zł (piętnaście tysięcy złotych).

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.

15.3. Wykonawca, którego oferta została wybrana może złożyć oświadczenie o zaliczeniu wadium wniesionego w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.4. Zamawiający może zaliczyć wadium na rzecz zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o ile forma zabezpieczenia jest zgodna z ustawą Prawo Zamówień publicznych.

16. Wzór umowy.

Projekt umowy na realizację przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do SIWZ. 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 istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz zaniechania przez zamawiającego czynności Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia może wnieść protest do Zamawiającego.

17.2. Protest nie przysługuje dla postanowień prowadzonych w trybie zamówienia z wolnej ręki.

17.3. 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.

17.4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

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

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

17.7. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.



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

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

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

17.11. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.

17.12. 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.

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

20.2. Ofercie ostatecznej Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

21. Adres poczty elektronicznej i strony internetowej Zamawiającego.

21.1. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: pec@adres.pl

21.2. Strona internetowa Zamawiającego <http://www.pec-minskmaaz.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 zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

24. Język, w którym będzie prowadzone postępowanie:

Postępowanie będzie prowadzone w języku polskim.

25. Opłaty za specyfikację istotnych warunków zamówienia.

Zamawiający nie przewiduje opłaty za Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

26. Informacje dodatkowe.

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

26.2. Ilekroć w specyfikacji użyto słów Prawo Zamówień Publicznych należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późniejszymi zmianami).

26.3. W sprawach nieuregulowanych specyfikacją stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i inne obowiązujące prawo polskie.

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

26.5. Zamawiający przed złożeniem oferty umożliwi Wykonawcy zapoznanie się z miejscem realizacji przedmiotu zamówienia, celem uzyskania wszystkich informacji koniecznych do oszacowania kosztów, przygotowania oferty i zawarcia umowy. Datę i godzinę przeprowadzenia wizji lokalnej należy uzgodnić z Zamawiającym, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem poprzez kontakt telefoniczny, termin przeprowadzenia wizji lokalnej zostanie potwierdzony poprzez wysłanie wiadomości e-mail.



26.6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skutki braku lub mylnego rozpoznania warunków realizacji niniejszego zamówienia.


26.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wybrania żadnej oferty bez podania przyczyn.

27. Klauzula informacyjna w sprawie 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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej sp. z o.o. w Mińsku Mazowieckim;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia sektorowego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Regulamin Udzielania Zamówień obowiązujący w PEC Sp. z o.o. w Mińsku Mazowieckim lub o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 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 przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana
- dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Specyfikację sporządził:


.....

Sprawdził
Przewodniczący Komisji:


.....

Zatwierdzam:

PREZES ZARZĄDU


Jarosław Belkiewicz

Załączniki do SIWZ

Załącznik nr 1 FORMULARZ OFERTOWY – OFERTA WSTĘPNA

Załącznik nr 2 Projekt Umowy z załącznikami