

Mińsk Mazowiecki dnia 27.03.2026 r.



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)
w postępowaniu nr 20/TT/2026/TT o udzielenie zamówienia sektorowego
pn. „Zakup i montaż wyposażenia budynku biurowego przy ul. Dąbrówki 43”
w Mińsku Mazowieckim

Zamówienie jest zamówieniem sektorowym w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z procedurą ustaloną w „Regulaminie udzielania zamówień stosowanym w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o. o. z siedzibą w Mińsku Mazowieckim” zwanego dalej Regulaminem.

Treść Regulaminu jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego:

www.pec-minskmaz.pl w zakładce „Przetargi”.

Spis treści

1. Postanowienia ogólne	3
2. Opis przedmiotu zamówienia	4
3. Termin wykonania zamówienia i gwarancja	5
4. Wizja lokalna	5
5. Informacja na temat Podwykonawców.....	5
6. Warunki udziału w postępowaniu.....	6
7. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu	6
8. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami	7
9. Opis sposobu przygotowania oferty	7
10. Wymagania dotyczące wadium.....	8
11. Składanie i otwarcie ofert	9
12. Termin związania z ofertą	9
13. Opis sposobu obliczenia ceny	9
14. Badanie ofert	10
15. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty	10
16. Środki ochrony prawnej	10
17. Udzielenie zamówienia	11
18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	11
19. Opis sposobu udzielania wyjaśnień i zmian treści SWZ.....	12
20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej	12
21. RODO	13
22. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych	14
23. Zamówienia uzupełniające	14
24. Oferty wariantowe.....	14
25. Adres poczty elektronicznej i strony internetowej Zamawiającego.....	14
26. Waluta obowiązująca.....	14
27. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.....	14
28. Określenie przez Zamawiającego części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.....	14
29. Język, w którym będzie prowadzone postępowanie	14
30. Opłaty za specyfikację warunków zamówienia	14
31. Informacje dodatkowe.....	14

1. Postanowienia ogólne

1.1. 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

REGON: 710015331

Kapitał zakładowy: 10.996.000,00 zł.

Tel: 25 759 58 30

e-mail: sekretariat@pec-minskmaz.pl

Numer postępowania w rejestrze zamówień Spółki: **20/TT/2026/TT**.

Wspólny słownik zamówień CPV:

- 39130000-2 – meble biurowe
- 39150000-8 – różne meble i wyposażenie.

- 1.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie obowiązującego w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. „Regulaminu udzielania zamówień”.
- 1.3. Wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).
Użyte w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:
Regulamin – „Regulamin Udzielania Zamówień Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.” stosowany w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Mińsku Mazowieckim;
Ustawa PZP lub **ustawa** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
SWZ – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia;
Postępowanie – postępowanie o udzielenie zamówienia, którego dotyczy niniejsza SWZ;
Zamawiający – Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Mińsku Mazowieckim;
Oferta – prawidłowo wypełniony i podpisany Formularz ofertowy **stanowiący Załącznik nr 2 do SWZ** wraz ze wszystkimi wymaganymi w SWZ załącznikami (dokumentami).
- 1.4. Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi rozdziałami składającymi się na SWZ.
- 1.5. Przedmiot zamówienia składa się z jednej części. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 1.6. Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.

- 1.7. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
- 1.8. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.9. Zamawiający nie zezwala na składanie ofert wariantowych.
- 1.10. Zamawiający nie przewiduje stosowania w niniejszym postępowaniu aukcji elektronicznej.
- 1.11. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy występujący wspólnie.
- 1.12. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (Podwykonawcom), za zgodą Zamawiającego, wyrażoną na piśmie.
- 1.13. Specyfikacja Warunków Zamówienia stanowi wraz z załącznikami, kompletny dokument, który obowiązuje Wykonawcę i Zamawiającego podczas całego postępowania.

2. Opis przedmiotu zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania inwestycyjnego pod nazwą: „**Zakup i montaż wyposażenia budynku biurowego przy ul. Dąbrówki 43” w Mińsku Mazowieckim na potrzeby Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o. o.** Budynek posiada powierzchnię użytkową: 888,1m². Obiekt o trzech kondygnacjach nadziemnych, podpiwniczony.
- 2.2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa, wniesienie, montaż mebli oraz wyposażenia pomieszczeń, utylizacja odpadów powstałych w wyniku wykonanych prac w ramach realizacji zamówienia.
- 2.3. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wizji lokalnej pomieszczeń, celem potwierdzenia, że oferowane meble będą lub pozostałe wyposażenie dostosowane do wyznaczonej przestrzeni. W przypadku stwierdzenia niezgodności dopuszcza się zmianę typu lub wymiarów mebli po uzgodnieniu z Zamawiającym, z zachowaniem ich funkcjonalności i parametrów jakościowych.
- 2.4. Oferowany przez Wykonawcę asortyment musi być kompletny, fabrycznie nowy, nieuszkodzony, wolny od wad, gotowy do użytku zgodnie ze swoim przeznaczeniem. Zamawiający dopuszcza wykonanie mebli na wymiar.
- 2.5. Wszelkie materiały, urządzenia muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane, niepodrabiane, niemanipulowane, zapewniające trwałość i możliwie długie użytkowanie.
- 2.6. Zakres zamówienia podstawowego dotyczący między innymi liczby i rodzaju mebli oraz wyposażenia w poszczególnych pomieszczeniach został określony poglądowo w **Załączniku nr 4** do SWZ. Wskazane w niniejszej SWZ marki, producenci lub nazwy handlowe stanowią jedynie przykłady, służące określaniu oczekiwanego standardu jakościowego i technicznego przedmiotu zamówienia, natomiast należy zachować kolorystykę wskazaną w Projekcie Aranżacji Wnętrz stanowiącym **Załącznik nr 4 do Projektu Umowy** (z wyłączeniem wyposażenia pomieszczeń na poziomie piwnicy (regaly RA1 w liczbie 61 sztuk) oraz wyposażenia łazienek i sanitariatów) i harmonizującą z kolorem stolarki drzwiowej (laminat CPL HQ 0,2- dąb naturalny). Każdy wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia kolumn „Producent” oraz „Nazwa modelu/produktu” w **Załączniku nr 4 do SWZ** pod rygorem odrzucenia oferty. **Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych, o parametrach nie gorszych niż wskazane. W przypadku zastosowania produktów równoważnych należy także wypełnić kolumnę „Producent” oraz „Nazwa modelu/produktu” w Załączniku nr 4 do SWZ.**

- 2.7. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wymagane atesty dotyczące przedmiotu zamówienia (np. klasa sejfu) oraz dokumenty potwierdzające spełnienie warunków ergonomii pracy.
- 2.8. Dostarczone wyposażenie musi spełniać wymogi BHP, PPOŻ, standardy przechowywania i archiwizacji dokumentów.**
- 2.9. W zakres zamówienia wchodzi podłączenie urządzeń w pomieszczeniach socjalnych do sieci wodno-kanalizacyjnej oraz elektrycznej.
- 2.10. Szczegółowy zakres zamówienia opisany jest w Projekcie Umowy stanowiącym **Załącznik nr 1** do SWZ.
- 2.11. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż w trakcie realizacji zamówienia mogą wystąpić zmiany wykonawcze, których na etapie postępowania nie można było przewidzieć.

3. Termin wykonania zamówienia i gwarancja

- 3.1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie:
- podstawowe w terminie do **30.06.2026 r.**
 - uzupełniające w terminie do **31.08.2026 r.**
- 3.2. Za termin wykonania zamówienia uważa się datę podpisania protokołu bez uwag.
- 3.3. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia **24 miesięcznej gwarancji** na wykonany przedmiot zamówienia.
- 3.4. Okres gwarancji liczy się od dnia podpisania protokołu bezusterkowego wymienionego w pkt 3.2.

4. Wizja lokalna

- 4.1. Zamawiający, ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, wymaga aby przed złożeniem oferty **Wykonawca przeprowadził wizję lokalną.**
- 4.2. Termin wizji lokalnej ustalany będzie indywidualnie pomiędzy Stronami.
- 4.3. Z przeprowadzonej wizji lokalnej Zamawiający sporządzi Protokół po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
- 4.4. Nie wykonanie wizji lokalnej potwierdzone wyżej wymienionym Protokołem stanowi podstawę do odrzucenia oferty.

5. Informacja na temat Podwykonawców

- 5.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy za pisemną zgodą Zamawiającego.
- 5.2. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale Podwykonawcy wskazuje, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu Podwykonawca oraz podaje (o ile jest już znany) firmę Podwykonawcy (z zastrzeżeniem postanowień pkt.5.3 niniejszego rozdziału).
- 5.3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku korzystania z usług Podwykonawców Wykonawca dostarczył projekt umowy między Wykonawcą a Podwykonawcą w celu akceptacji przez Zamawiającego.
- 5.4. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 5.5. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo poinformować Zamawiającego o wszelkich zmianach dotyczących Podwykonawców z uwzględnieniem pkt 5.2. i 5.3.

6. Warunki udziału w postępowaniu

- 6.1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać spełnianie warunków, a także potwierdzić brak podstaw do wykluczenia z postępowania.
- 6.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- a) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - b) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia zgodnie z oświadczeniem złożonym w formularzu ofertowym,
 - c) są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 400.000zł.

7. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

- 7.1. Wypełniony Formularz ofertowy – zgodnie z „Załącznikiem nr 2 do SWZ”.
- 7.2. 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 Wspólników lub Wykonawców.
- Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, należy złożyć dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym Wykonawca 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 w/w dokumentu 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 przedłożonych dokumentów, 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.).*
- 7.3. Wykaz zrealizowanych prac o wartości nie mniejszej niż 100.000 zł netto, wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te prace zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego prace te zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest

w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty; wzór wykazu stanowi „Załącznik nr 3 do SWZ”.

7.4. Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności wraz z potwierdzeniem jej płatności.

7.5. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć wykaz i wycenę netto elementów wyposażenia wnętrz, stanowiących przedmiot zamówienia, z rozbiem na poszczególne pomieszczenia zgodnie z zestawieniem stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.

Brak jakiegokolwiek wymaganego przez SWZ wniosku, dokumentu, oświadczenia ich części lub ich niezgodność z SWZ może skutkować odrzuceniem oferty Wykonawcy, o ile Wykonawca nie uzupełni lub nie poprawi dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego w wezwaniu do uzupełnienia dokumentów.

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

8.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej z zastrzeżeniem postanowień punktu 8.4, 8.6 i 8.9.

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

8.3. Zamawiający udostępnia SWZ na złożony e-mailowo lub pisemnie wniosek Wykonawcy. SWZ można także pobrać w wersji elektronicznej ze strony Zamawiającego:

www.pec-minskmaz.pl

8.4. Dopuszcza się prowadzenie korespondencji drogą e-mailową

8.5. Do zasad wyjaśniania treści SWZ i przedłużenia terminu składania ofert stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, a w szczególności art. 135 ustawy Prawo zamówień publicznych

8.6. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na Specyfikację Warunków Zamówienia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się częścią specyfikacji warunków zamówienia. Informację o zmianie umieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego oraz wysyła (w formie pisemnej) do Wykonawców, którzy wystąpili o przesłanie specyfikacji.

8.7. 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.

8.8. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

- Joanna Wronka tel.: 600 716 807

Godziny do kontaktu: 8⁰⁰ – 14⁰⁰ w dniach roboczych.

8.9. Dopuszcza się wystąpienie Wykonawców o wyjaśnienia treści SWZ drogą elektroniczną. Poczta elektroniczną należy kierować na adres sekretariat@pec-minskmaz.pl

9. Opis sposobu przygotowania oferty

9.1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

9.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty, winny być sporządzone w formie wydruku komputerowego

- lub zapisane ręcznie nieścieralnym atramentem.
- 9.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 9.4. Treść oferty musi być zgodna z treścią SWZ.
- 9.5. Wszystkie dokumenty winny być podpisane 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.
- 9.6. Ważne upoważnienie lub pełnomocnictwo do podpisania wymaganych dokumentów (w oryginale) należy załączyć, o ile prawo do podpisania nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Każdy podpis na upoważnieniu lub pełnomocnictwie musi być opatrzony imienną pieczęcią.
- 9.7. Wszelkie poprawki lub zmiany winny być datowane i parafowane własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące dokumenty. Każda parafa dotycząca poprawki lub zmiany musi być opatrzona imienną pieczęcią.
- 9.8. Wymagane dokumenty winny być włożone do zamkniętego, nieprzezroczystego opakowania z dopiskiem **Przetarg nieograniczony „Zakup i montaż wyposażenia budynku biurowego przy ul. Dąbrówki 43”**. Na kopercie powinny znajdować się dane adresowe i kontaktowe Wykonawcy i dane Zamawiającego.
- 9.9. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 9.10. **Oferta winna być przygotowana w sposób jednoznaczny, wykluczający dowolność interpretacyjną oraz tak, by spełniała wszystkie wymagania w zakresie przedmiotu zamówienia.**
- 9.11. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).
- 9.12. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 9.13. Oświadczenia lub dokumenty, których złożenia Zamawiający wymaga na załącznikach do niniejszej SWZ, powinny być złożone na tych załącznikach.

10. Wymagania dotyczące wadium

- 10.1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: **15000,00 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100).
- 10.2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
- 10.2.1. pieniądzu;
 - 10.2.2. gwarancjach bankowych;
 - 10.2.3. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 10.2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 10.2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2023 r. poz. 462).
- 10.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: 51 1500 1663 1216 6009 1367 0000 w SANTANDER BANK POLSKA S.A. z tytułem przelewu **Wadium - „Zakup i montaż wyposażenia budynku biurowego przy ul. Dąbrówki 43”**.
- 10.4. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna wadium, które znajdzie

się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

10.5. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, sporządzoną zgodnie z obowiązującymi przepisami i powinna zawierać następujące elementy:

- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib;
- b) kwotę gwarancji;
- c) termin ważności gwarancji w formule: „od dnia- do dnia.....”
- d) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze żądanie Zamawiającego w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości umieszczenia w treści gwarancji klauzuli dotyczącej pośrednictwa podmiotów trzecich.

10.6. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia wadium wraz z ofertą w postaci dokumentu opatrzonego bezpiecznym podpisem lub bezpiecznym podpisem elektronicznym przez osobę umocowaną do podpisania dokumentu stanowiącego wadium.

10.7. Wadium musi zabezpieczyć ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

10.8. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa ustawa Prawo Zamówień Publicznych.

11. Składanie i otwarcie ofert

11.1. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w pkt. 7 niniejszej SWZ należy złożyć na adres siedziby Zamawiającego tj. ul. gen. Kazimierza Sosnkowskiego 16, 05-300 Mińsk Mazowiecki, nie później niż do dnia **10.04.2026 do godziny 11:30**.

11.2. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert w dniu **10.04.2026 o godzinie 12:00** w siedzibie Zamawiającego.

11.3. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

12. Termin związania z ofertą

12.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu otwarcia ofert tj. do dnia **09.05.2026r.**

12.2. Wykonawca deklaruje, że w przypadku wystąpienia przyczyn uniemożliwiających zawarcie umowy w trakcie biegu podstawowego okresu związania ofertą, wyrazi zgodę na jego przedłużenie o 60 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeśli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

13. Opis sposobu obliczenia ceny

13.1. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową netto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

13.2. Cena ofertowa powinna być wyrażona do dwóch miejsc po przecinku.

13.3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

13.4. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę ofertową i nie może jej zmieniać.

- 13.5. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 13.6. Wykonawca poda cenę ofertową w Formularzu Ofertowym stanowiącym „Załącznik Nr 2 do SWZ”.
- 13.7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego rozbieżności pomiędzy ceną ofertową podaną w Formularzu Ofertowym słownie i liczbowo przyjmuje się, że prawidłowo cenę ofertową podano w zapisie słownym.

14. Badanie ofert

- 14.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 14.2. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę ofertową zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny ofertowej.
- 14.3. Zamawiający poprawi w ofercie:
- a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

15. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

- 15.1. Zamawiający ustala, że kryterium wyboru oferty będzie **cena ofertowa netto**.
- 15.2. Najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska **najniższą** cenę ofertową netto (bez podatku od towarów i usług).
- 15.3. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w zakresie przedmiotu zamówienia obciążają Wykonawcę, w związku z tym musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia podstawowego.

16. Środki ochrony prawnej

- 16.1. Zasady i terminy wnoszenia środków ochrony prawnej w niniejszym postępowaniu regulują przepisy § 47 Regulaminu Udzielania Zamówień w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Mińsku Mazowieckim.
- 16.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Mińsku Mazowieckim.
- 16.3. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 16.4. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

16.5. Odwołanie przysługuje na:

- 16.5.1. niezgodną z przepisami Regulaminu Udzielania Zamówień czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 16.5.2. zaniechanie czynności do której Zamawiający był obowiązany na podstawie Regulaminu w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

17. Udzielenie zamówienia

- 17.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 17.2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści tę informację na stronie internetowej www.pec-minskmaz.pl.

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 18.1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 18.2. Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 18.2.1. pieniądzu;
 - 18.2.2. gwarancjach bankowych;
 - 18.2.3. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 18.2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 18.2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. (Dz.U.2023.462.z póź. zm.).
- 18.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ustala się w wysokości 10 % ceny netto podanej w ofercie. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz pokryciu roszczeń z tytułu rękojmi.
- 18.4. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w formie innej niż pieniężna, co najmniej 2 dni przed podpisaniem umowy Wykonawca musi przedstawić projekt treści dokumentu gwarancyjnego do akceptacji Zamawiającemu.
- 18.5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy pozostaje w dyspozycji Zamawiającego i będzie zwrócone lub zatrzymane, na zasadach Regulaminu:
 - 18.5.1. 70% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, potwierdzonego protokołem bez usterek.
 - 18.5.2. 30% wartości zabezpieczenia zostanie zatrzymane na pokrycie roszczeń z tytułu gwarancji za wady i zwrócone w terminie nie później niż w 15 dniu po upływie tego okresu.
- 18.6. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew środków na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 18.7. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu warunki zabezpieczenia. Dokument musi być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela gwaranta lub poręczyciela. Z treści dokumentu winny wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązania gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia na pierwsze pisemne żądanie zgłoszone

przez Zamawiającego i informacja, iż udzielona gwarancja stanowi zabezpieczenie należytego wykonania umowy i obejmuje roszczenia związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy (w tym roszczeń dotyczących zastrzeżonych kar umownych) oraz roszczenia z tytułu rękojmi.

19. Opis sposobu udzielania wyjaśnień i zmian treści SWZ

- 19.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na stronie internetowej www.pec-minskmaz.pl albo nie później niż na 4 dni przed upływem terminu otwarcia ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 7 dni, przed upływem terminu składania ofert.
- 19.2. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Zmianę SWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano SWZ oraz zamieści tę zmianę na stronie internetowej www.pec-minskmaz.pl.
- 19.3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SWZ oraz zamieści taką informację na stronie internetowej www.pec-minskmaz.pl.
- 19.4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

- 20.1. Środki ochrony prawnej przysługują wyłącznie Wykonawcom biorącym udział w danym postępowaniu.
- 20.2. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania Wykonawca biorący udział w postępowaniu może wnieść pisemne odwołanie do Prezesa Zarządu Spółki.
- 20.3. Odwołanie wnosi się w terminie 3 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem, że odwołanie dotyczące postanowień SWZ wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Odwołanie uważa się za wniesione w terminie, jeżeli wpłynęło do Zamawiającego do godz. 15:00 ostatniego dnia roboczego terminu przewidzianego na jego wniesienie.
- 20.4. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 20.5. Zamawiający odrzuca odwołanie wniesione po terminie lub wniesione przez podmiot nieuprawniony.
- 20.6. Odwołanie powinno wyraźnie wskazywać czynność, której dotyczy, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania.
- 20.7. Wniesienie odwołania nie przerywa biegu związania ofertą.
- 20.8. Decyzja Prezesa Zarządu Spółki o rozstrzygnięciu odwołania jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu.

21. RODO

21.1. 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 danych osobowych Wykonawcy jest Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o. o., ul. gen. Kazimierza Sosnkowskiego 16, 05-300 Mińsk Mazowiecki:

- a) inspektorem ochrony danych osobowych w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Sp. z o. o. z siedzibą w Mińsku Mazowieckim jest Pani Hanna Rucikowska, tel. 533099091, email: h.rucikowska@pec-minskmaz.pl ;
- b) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Zakup i montaż wyposażenia budynku biurowego przy ul. Dąbrówki 43**” prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- c) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 18-19 oraz art. 74-76 ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) dalej „ustawa PZP”;
- d) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, 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;
- e) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- f) 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;

21.2. 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;

21.3. 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.

22. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

22.1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej.

23. Zamówienia uzupełniające

23.1. Zamawiający dopuszcza zastosowanie zamówienia uzupełniającego.

24. Oferty wariantowe

24.1. Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych. Oferty wariantowe będą odrzucone.

25. Adres poczty elektronicznej i strony internetowej Zamawiającego

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

26. Waluta obowiązująca

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

27. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

27.1. Nie przewiduje się.

28. Określenie przez Zamawiającego części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom

28.1. Zamawiający nie określa części zamówienia, która nie może być powierzona Podwykonawcom.

29. Język, w którym będzie prowadzone postępowanie

29.1. Język polski.

30. Opłaty za specyfikację warunków zamówienia

30.1. Nie przewiduje się.

31. Informacje dodatkowe

31.1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o „Regulamin udzielania zamówień Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.” obowiązujący u Zamawiającego, opublikowany na jego stronie internetowej.

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

31.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wybrania żadnej oferty lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

Specyfikację sporządził:

Sprawdził
Przewodniczący Komisji:

Zatwierdził:

Karol Szostak

Joanna Wronka



Załączniki:

Załącznik nr 1 do SWZ- Projekt Umowy

Załącznik nr 2 do SWZ- Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 do SWZ- Wykaz wykonanych prac

Załącznik nr 4 do SWZ- Zestawienie wyposażenia budynku PEC w Mińsku Mazowieckim