



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dotyczy: **Umowa ramowa w zakresie czyszczenia linii produkcyjnych na Wydziale Granulatów P – 31.**

Wszelkich informacji na temat przedmiotu postępowania udziela:

- Stefan Żukowski, tel.: +48 724 810 003, e-mail: stefan.zukowski@anwil.pl
- Radosław Piotrowski, tel. +48 605 150 917, e-mail: radoslaw.piotrowski@anwil.pl

1. Dane techniczne.

W Wydziale Granulatów produkcja granulatów i mieszanek odbywa się na poszczególnych liniach produkcyjnych w ruchu ciągłym całodobowym (linie A, B, C, D, E, F, KMD1, KMD2). Po zakończonym cyklu produkcyjnym (szarżowym) linię należy przygotować do ponownego uruchomienia pod następny typ granulatu lub mieszanki. W związku z tym należy wyczyścić linię w celu uzyskania wysokiej jakości wyrobu gotowego.

- ilość czyszczeń na zmianę roboczą – od 1 do 5,
- zakładany czas operacji czyszczenia (demontaż, czyszczenie, montaż)
 - czyszczenie „Małe”: < 60 min.
 - czyszczenie „Średnie”: 60 – 180 min.
 - czyszczenie „Duże”: >180 min

2. Zakres prac.

2.1 Przygotowanie instalacji do czyszczenia:

- 2.1.1 Czyszczenie linii produkcyjnych odbywa się polecenie Mistrza zmiany P – 31 w oparciu o Kartę Czyszczenia (**Załącznik nr 10**). Czyszczenia linii produkcyjnych mają się odbywać w ciągu całej doby w oparciu o tygodniowy plan produkcji.
- 2.1.2 Mistrz zmiany P – 31 jest odpowiedzialny za prawidłowe przygotowanie linii do czyszczenia. Zleca aparatowym sprawdzenie pustości zbiorników, ewentualne opróżnienie, otwarcie mieszalników, zabezpieczenie narzędzi i pokryw blokadami. Sterowniczy wyłącza wszystkie urządzenia – silniki, elektrozawory na filtrach.
- 2.1.3 Mistrz P – 31 zleca zdjęcie napięcia z wytypowanych aparatów i urządzeń, które są przewidziane do czyszczenia.
- 2.1.4 Mistrz P – 31 wystawia firmie czyszczącej zezwolenie jednorazowe na prace niebezpieczne, w którym określa warunki bezpiecznego wykonywania prac (np. demontaż włazów, filtrów itp. (**Załącznik nr 16**), trwałe mechaniczne zabezpieczenie narzędzi do czyszczenia (urządzenia blokadowe zapewnia Wydział Granulatów – są na wyposażeniu P – 31) i stosowanie środków ochrony osobistej pracowników firmy czyszczącej (kask, maska przeciwpyłowa, gogle, kombinezon ochronny, buty, rękawice robocze i inne środki ochronne).
- 2.1.5 Mistrz P – 31 zaznacza w Karcie Czyszczenia, które aparaty i urządzenia należy wyczyścić (Karta czyszczeń jest załącznikiem do Zezwolenia jednorazowego).
- 2.1.6 Pracownicy firmy czyszczącej przystępują do czyszczenia zgodnie z Kartą Czyszczeń.

- 2.1.7 Nadzór okresowy nad przebiegiem czyszczenia sprawuje mistrz P – 31 lub wyznaczona przez niego osoba. W/w osoby zgłaszają na bieżąco uwagi co do jakości czyszczenia oraz nadzorują przebieg czyszczenia zgodnie z zasadami określonymi w Zezwoleniu jednorazowym.
- 2.1.8 Przedstawiciel firmy czyszczącej zgłasza Mistrzowi zmiany P – 31 instalację do odbioru po jej wyczyszczeniu we wskazanym wcześniej zakresie.
- 2.1.9 Mistrz zmiany P – 31 sprawdza jakość wyczyszczenia (dokonuje odbioru). Zgłasza swoje uwagi i zastrzeżenia (jeśli takie są) lub poświadcza własnoręcznym podpisem w Karcie Czyszczenia, że nie ma uwag co do jakości wyczyszczenia.
- 2.1.10 Mistrz P – 31 zleca obsłudze (aparatomym) zamknięcie mieszalników.
- 2.1.11 Firma czyszcząca dokonuje montażu zdemontowanych wcześniej elementów mechanicznych instalacji. Jeżeli element wcześniej zdemontowany jest uszkodzony, firma czyszcząca wymienia go na nowy.
- 2.1.12 Zapas elementów wymiennych (wkłady filtracyjne, opaski zaciskowe, uszczelki, oringi, połączenia elastyczne i inne) zabezpiecza Wydział Granulatów/ SUR.
- 2.1.13 Śruby, nakrętki oraz narzędzia niezbędne zgodnie z wymaganiami (**Załącznik nr 14**) do demontażu i montażu poszczególnych elementów zabezpiecza firma czyszcząca.
- 2.1.14 Mistrz zmiany P – 31 dokonuje odbioru instalacji po zakończonych pracach montażowych i uporządkowaniu miejsca w którym były prowadzone prace.
- 2.1.15 Przedstawiciel firmy czyszczącej i mistrz zmiany P – 31 podpisują w Zezwoleniu jednorazowym zakończenie prac.

2.2 Wyposażenie firmy czyszczącej:

- 2.2.1 Sprzęt potrzebny do rozkręcenia linii (narzędzia do rozkręcenia śrub na włączach, filtrach, kołnierzach i inne) zabezpiecza firma czyszcząca.
- 2.2.2 Firma czyszcząca musi być wyposażona w materiały typu: śruby, nakrętki i inne służące do prawidłowego skręcenia urządzeń.
- 2.2.3 Sprzęt potrzebny do wyczyszczenia (szpachelki, skrobaki, zmiotki itp.) zapewnia firma czyszcząca.
- 2.2.4 Firma czyszcząca wyposaża swoich pracowników w sprzęt ochronny:
 - kaski,
 - gogle i okulary,
 - kombinezony przeciwpyłowe,
 - ubranie i buty robocze,
 - maski przeciwpyłowe
 - rękawice pyłoszczelne i termoodporne,
 - inne.

3. Dostęp ze strony Wydziału Granulatów.

- 3.1 P – 31 zapewnia dostęp do instalacji centralnego odkurzania wraz z wyposażeniem oraz możliwość korzystania z wentylatorów nadmuchu świeżego powietrza i rękawów wyciągowych.
- 3.2 P – 31 zapewnia możliwość korzystania z zaplecza higieniczno-sanitarnego.
- 3.3 P – 31 zapewnia możliwość korzystania z jadalni, palarni.
- 3.4 Przeszkolenie pracowników firmy czyszczącej w zakresie gospodarki odpadami (segregacja i składowanie zużytych po czyszczeniu rękawic, kombinezonów przeciwpyłowych, czyściwa itp.)

4. Podział dostaw:

Dostawa wszelkich materiałów / dostaw objętych niniejszym zapytaniem leży po stronie Wykonawcy. Materiały / dostawy muszą posiadać świadectwa pochodzenia wydane przez producenta, certyfikaty, atesty i aprobaty techniczne.

5. Wymagania techniczne wykonania i odbioru prac.

- 5.1 Dostawa materiałów DDP Włocławek.
- 5.2 Zapewnienie profesjonalnego personelu w ramach realizacji zadania.
- 5.3 Gwarancja na wykonane prace min. 3 m-ce: Wykonawca zapewnia, że wykona wszelkie prace zgodnie z ogólnie przyjętymi standardami technicznymi i jakościowymi, gwarantując najwyższy poziom świadczonej usługi.

- 5.4 Wymagana jest wizja lokalna na obiekcie przed złożeniem oferty w celu zapoznania się z miejscem prowadzonych prac jak również z zakresem wykonywanych prac, tak aby zadanie zostało zrealizowane kompleksowo (**Załącznik nr 13**).
- 5.5 Wykonawca ma obowiązek przestrzegania przepisów porządkowych, bhp i ppoż. oraz z zakresu ochrony środowiska i ruchowych obowiązujących w ANWIL S.A.
- 5.6 Ewentualne wprowadzenie poprawek do zakresu prac w SIWZ tylko po uzgodnieniach na wizji lokalnej – potwierdzone w protokole.
- 5.7 Inne uzgodnienia potwierdzone w protokole wizji lokalnej.
- 5.8 Wszelkie materiały, usługi, sprzęt (dźwigi, transport, rusztowanie, itp.) i narzędzia niezbędne do realizacji zadania zapewnia Wykonawca. Materiały muszą posiadać świadectwa pochodzenia wydane przez producenta odpowiednie certyfikaty, atesty i aprobaty techniczne.
- 5.9 Sprzęt potrzebny do rozkręcenia linii, czyszczenia (narzędzia, skrobaki, śrub na włazach, filtrach, kołnierzach i inne) zabezpiecza firma czyszcząca (**Załącznik nr 14**).
- 5.10 Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt zabezpieczyć środki ochrony osobistej dla swoich pracowników zgodnie z wymogami norm bezpieczeństwa i wymogami prewencji ANWIL S.A. Pracownicy Wykonawcy muszą być wyposażeni obowiązkowo w minimum: obuwie i odzież ochronną z oznakowaniem nazwy firmy, gogle, okulary ochronne, maski p.gaz pełnotwarzowa z pochłaniaczem wielogazowym ABEK2, kask, rękawice pyłoszczelne i termoodporne, maski przeciwpyłowe, kombinezony przeciwpyłowe oraz posiadać identyfikatory. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się i potwierdzenia znajomości wymagań obowiązujących na terenie ANWIL S.A. dla Wykonawców prac.
- 5.11 ANWIL S.A. nie dopuszcza zatrudniania pracowników nie objętych instruktażem. Szkolenie prowadzi Orlen Eko Sp. z o. o. z siedzibą w Płocku ul. Chemików 7, 09 – 411 Płock.
- Kontakt:
Joanna Korpolińska, tel. +48 603 302 281, e-mail: joanna.korpolinska@orlen.pl
Katarzyna Woźniak, tel. +48 669 960 070, e-mail: katarzyna.wozniak@orlen.pl
Koszt szkolenia ponosi Wykonawca.
- 5.12 Wykonawca we własnym zakresie i na swój koszt zabezpieczy dla potrzeb realizacji zadania zaplecze techniczne, socjalne i sanitarne dla swoich pracowników zgodnie z Zarządzeniem nr 30/2018 z dnia 11 września 2018 roku w sprawie: wprowadzenia „Instrukcji postępowania przy lokalizacji Zapleczy tymczasowych dla Wykonawców na terenie ANWIL S.A.” Instrukcja postępowania przy lokalizacji zapleczy tymczasowych dla Wykonawców na terenie ANWIL S.A. znajduje się pod linkiem: <http://www.anwil.pl/PL/StrefaZakupow/Strony/Wytyczne-ANWIL-dla-Oferentow-i-Wykonawcow.aspx>
- 5.13 Wykonawca wykona całość prac związanych z wykonaniem zadania zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, przepisami, obowiązującymi normami oraz warunkami Technicznymi Wykonania i Odbioru.
- 5.14 Wykonawca obowiązany jest do posiadania własnego nadzoru technicznego na czas realizacji zadania oraz osobę odpowiedzialną za przestrzeganie przepisów BHP i P.pož.
- 5.15 Wszystkie prace należy wykonać zgodnie z obowiązującymi wytycznymi branżowymi i zarządzeniami obowiązującymi na terenie ANWIL S.A. Wytyczne dla oferentów i wykonawców znajdują się na stronie ANWIL S.A. pod adresem: <https://www.anwil.pl/PL/StrefaZakupow/Strony/Wytyczne-ANWIL-dla-Oferentow-i-Wykonawcow.aspx>
- 5.16 Prowadzone prace będą realizowane na instalacji będącej w ruchu produkcyjnym, dlatego też wykonanie zadania wymagało będzie ścisłego przestrzegania przepisów bhp i ppoż. oraz ochrony środowiska, które obowiązują na terenie ANWIL S.A.
- 5.17 Wykonawca na bieżąco, będzie utrzymywał ład i porządek na miejscu realizacji prac. Odpady oraz narzędzia należy porządkować po każdym dniu pracy oraz zawsze, gdy stanowią zagrożenie. Wszystkie stosowane urządzenia, narzędzia, pojemniki, butle, pojazdy, drabiny, rusztowania nie mogą powodować zagrożenia dla innych osób i można przechowywać je jedynie w wyznaczonych miejscach.
- 5.18 Wykonawca na własny koszt i na odpowiednie składowiska wywiezie odpady (inne niż złom stalowy) powstałe przy realizacji zadania.
- 5.19 Wykonawca po wykonaniu usługi staje się Wytwórcą Odpadów i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wstępne magazynowanie, transport oraz przekazanie uprawnionemu odbiorcy.
- 5.20 Warunkiem odbioru usługi jest otrzymanie Karty Przekazania Odpadów dokumentujących przekazanie wytworzonych odpadów końcowemu, uprawnionemu odbiorcy w zakresie gospodarowania odpadami.

- 5.21 W wypadku stwierdzenia, że przedmiot odbioru nie został wykonany w sposób należyty w protokole należy również wskazać wady przedmiotu odbioru oraz termin ich usunięcia. Protokół odbioru, w którym stwierdzono negatywny wynik odbioru nie może stanowić podstawy do wystawienia faktury.
- 5.22 Złom pochodzący z prac demontażowych powstałych w trakcie realizacji zadania stanowi własność Zleceniodawcy. Podczas trwania prac Wykonawca będzie składował złom w miejscu wyznaczonym. Po zakończeniu prac Wykonawca przekaże pocięty i posegregowany złom w miejsce wyznaczone na plac złomowy znajdujący się na terenie Anwil S.A. oraz przekaże dokumenty zdania złomu wraz z raportami ważenia i wykazem wytworzonych odpadów. Sposób segregacji i przygotowania złomu określono w wytycznych zarządzenia „Gospodarka złomem i odpadami przeznaczonymi do odsprzedaży w ANWIL S.A.”. <http://www.anwil.pl/PL/StrefaZakupow/Strony/Wytyczne-ANWIL-dla-Oferentow-i-wykonawcow.aspx>
- 5.23 W przypadku przerw w pracy związanych z cofaniem przez użytkownika wcześniej wydanych „Zezwoleń jednorazowych” na prowadzenie robót Wykonawca nie będzie żądał dodatkowej zapłaty za godziny postojowe.
- 5.24 Każdorazowy odbiór prac odbędzie się po ich zakończeniu.

6. Termin realizacji prac:

- Umowa zawarta będzie na czas nieokreślony.

7. Oferta formalna powinna zawierać.

- 7.1 Potwierdzenie, że Oferent zapoznał się i akceptuje warunki niniejszego zapytania.
- 7.2 Deklarację wykonania pełnego zakresu robót zawartego w zapytaniu ofertowym.
- 7.3 Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią przekazanego wzoru Umowy (**Załącznik nr 1**) i jego wstępnej akceptacji jako podstawy do sporządzenia umowy na wykonanie przedmiotowych robót.
- 7.4 Dokumenty uwiarygodniające Oferenta:
- Załączenie odpisu KRS albo zaświadczenia o wpisie do CEIDG (w przypadku konsorcjów – wymagane jest złożenie kopii umowy konsorcjum oraz pełnomocnictwa lidera konsorcjum do reprezentowania pozostałych członków konsorcjum),
 - Potwierdzenie, że Oferent zapoznał się i akceptuje warunki niniejszego zapytania,
 - Potwierdzenie, że Oferent zapoznał się i akceptuje DOKUMENT: Warunki Udziału w Postępowaniu Zakupowym;
 - Potwierdzenie załączenia dokumentów o niezaleganiu ze składkami ZUS/US,
 - Oświadczenie o złożeniu deklaracji VAT za ostatnie pół roku,
 - Potwierdzenie przekazania aktualnego formularza F01 lub innego dokumentu odpowiadającego F01,
 - Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Oferent jest czynnym podatnikiem VAT (nie starsze niż 3 miesiące),
 - Kopię polisy odpowiedzialności cywilnej lub oświadczenie, że polisa zostanie złożona przed zawarciem umowy. Kopia polisy OC, której przedmiotem będzie działalność związana z przedmiotem umowy oraz w związku z użytkowaniem mienia (OC) spełniającej poniższe warunki bądź deklaracja zawarcia polisy spełniającej poniższe wymagania przed podpisaniem umowy.
- Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej ogólnej i kontraktowej w wysokości zgodnej z zasadami określonymi poniżej w tabeli:

Wartość umowy	Minimalna wartość sumy ubezpieczeniowej w OC
powyżej 15 tys. zł do 100 tys. zł	500 tys. zł
powyżej 100 tys. zł do 500 tys. zł	1 mln zł
powyżej 500 tys. zł do 2 mln zł	2 mln zł
powyżej 2 mln zł do 10 mln zł	wartość umowy netto
powyżej 10 mln zł do 100 mln zł	20% wartość umowy netto nie mniej niż 10 mln zł

- Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, poza podstawowym zakresem ochrony, będzie obejmować szkody spowodowane przez Podwykonawców w tym Dalszych Podwykonawców z limitem odpowiedzialności ubezpieczyciela na jedno i wszystkie zdarzenia nie niższym niż 100% sumy ubezpieczenia .
- Podanie symbolu PKWiU (Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług) dla przedmiotu postępowania,
- Oferent oświadcza, że zapoznał się i akceptuje: Kodeks postępowania dla dostawców ANWIL S.A. (dokument dostępny pod linkiem: <https://www.anwil.pl/PL/StrefaZakupow/Strony/Kodeks-postepowania-dla-Dostawcow.aspx> oraz postanowienia Polityki antykorupcyjnej ANWIL S.A. oraz Zasady przyjmowania i wręczania upominków w ANWIL S.A. (dokumenty dostępne pod linkiem: <https://anwil.orklen.pl/pl/Oferta/Strefa-zakupow/Wytyczne-dla-oferentow-i-dostawcow>
- Oferent oświadcza, że zapoznał się i akceptuje obowiązującą w ANWIL S.A. „Politykę ochrony praw człowieka w GK ORLEN” udostępnioną na stronie internetowej pod linkiem: Polityka Ochrony Praw Człowieka (orklen.pl)

8. Oferta techniczna powinna zawierać.

- 8.1 Szczegółowy opis techniczny przedmiotu zamówienia i sposób realizacji umożliwiający ocenę stopnia zgodności oferowanego zakresu ze szczegółowymi wymaganiami zawartymi w specyfikacji technicznej,
- 8.2 Potwierdzenie, że Oferent odbył wizję lokalną i zapoznał się z warunkami oraz zakresem prac bezpośrednio na obiekcie. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 13**.
- 8.3 Gwarancja jakości na wykonane prace – min. 3 miesiące,
- 8.4 Zasady udzielenia gwarancji na oferowane usługi,
- 8.5 Deklarację wykonania pełnego zakresu robót zawartego w postępowaniu zakupowym,
- 8.6 Oświadczenie, że Oferent realizować będzie prace we własnym zakresie lub przy udziale podwykonawców. W przypadku podzlecenia prac należy podać zakres prac i nazwę firmy. Dopuszczamy możliwość korzystania z usług podwykonawców w wybranej części zakresu po uzyskaniu pisemnej zgody przez ANWIL S.A.
- 8.7 Referencje własne oraz ewentualnych podwykonawców z listą zrealizowanych prac o takim samym charakterze. Wykaz musi zawierać rodzaj prac, datę dostawy i nazwę Zamawiającego,
- 8.8 Wszelkie zmiany do zapisów, treści i przynależnych dokumentów SIWZ muszą nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

9. Oferta handlowa powinna zawierać.

- 9.1 Stałą ryczałtową cenę netto w PLN za wykonanie usługi czyszczenia z podziałem na czyszczenie:
 - „Małe” na LA, LB, LC, LD, LE, LF, KMD1, KMD2,
 - „Średnie” na LA, LB, LC, LD, LE, LF,
 - „Duże” na LA, LB, LC, LD, LE, LF
 objęte niniejszym zapytaniem (zgodnie z **Załącznikiem nr 15**).
- 9.2 Wycenę minimalnego miesięcznego wynagrodzenia netto w przypadku nie osiągnięcia zakładanej ilości czyszczeń (małych, średnich i dużych), które gwarantuje gotowość Wykonawcy do pozostawania w gotowości do świadczenia usług.
- 9.3 Termin ważności oferty – min. 90 dni.
- 9.4 Sposób płatności:
 - Preferowany max. 60 – dniowy termin płatności faktury liczony od daty wystawienia ważnej i poprawnej faktury,
 - Płatność za wykonanie zleconych prac zostanie dokonana po ich realizacji,
 - Płatność wynikająca z faktury/faktur będzie realizowana w mechanizmie podzielonej płatności zgodnie z ustawą z dnia 15 grudnia 2017r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r, poz. 62).
- 9.5 Zamawiający nie akceptuje jakiegokolwiek formy zaliczkowania lub przedpłaty w ramach niniejszego zamówienia.
- 9.6 Podanie symbolu PKWiU (Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług) dla przedmiotu postępowania.
- 9.7 Deklarację złożenia zabezpieczenia należytej realizacji i starannego wykonania Umowy oraz usunięcia wad/usterek Przedmiotu Umowy w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej w wysokości **10%** wartości netto zamówienia.
- 9.8 Załączenie wypełnianego **Załącznika nr 9**, Oświadczenie – Beneficjent rzeczywisty.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór – Umowa ramowa nr,

Załącznik nr 2 – Warunki udziału w postępowaniu ofertowym – RFP,

Załącznik nr 3 – Ochrona informacji,

Załącznik nr 4 – Warunki BHP dla wykonawców wykonujących prace fizyczne na terenie chronionym ANWIL S.A.,

Załącznik nr 5 – Wytyczne dla kierowców wjeżdżających na teren chroniony ANWIL S.A.,

Załącznik nr 6 – Klauzula sankcyjna;

Załącznik nr 7 – Klauzula antykorupcyjna,

Załącznik nr 8 – Klauzula informacyjna RODO;

Załącznik nr 9 – Oświadczenie – Beneficjent Rzeczywisty,

Załącznik nr 10 – Karty czyszczeń,

Załącznik nr 11 – Klauzula informacyjna przekazywana w ramach centralizacji obszaru Kredytu kupieckiego,

Załącznik nr 12 – Klauzula informacyjna przekazywana w ramach centralizacji obszaru windykacji.

Załącznik nr 13 – Oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z zakresem prac.

Załącznik nr 14 – Zestawienie zastosowanych połączeń, narzędzi.

Załącznik nr 15 – Zestawienie linii – podział na czyszczenia „MAŁE”, „ŚREDNIE” oraz „DUŻE”

Załącznik nr 16 – Zezwolenie na wykonywanie prac.

Załączniki dostępne są na Platformie CONNECT.

Sprawę prowadzi:

Artur Kwiatkowski

tel. /24/ 20 21 646

GSM +48 693 168 319

e-mail: artur.kwiatkowski@anwil.pl