



ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Dotyczy: Zakup i montaż tłumików wentylatorów dachowych hali kompresorowni.

Szanowni Państwo, zapraszamy do złożenia oferty na zakup i montaż tłumików wentylatorów dachowych hali kompresorowni.

I. Osoby do kontaktu:

Informacji technicznych na temat przedmiotu postępowania udzielają:

Imię i nazwisko	Dane kontaktowe	Branża
Marek Kudel	tel. +48242021640, tel. kom. +48605601630, email: marek.kudel@anwil.pl	elektryczna
Agata Skiba	tel. +48242021727, tel. kom. +48607152394, email: agata.skiba@anwil.pl	technologiczna
Damian Kusz	tel. +48242021725, tel. kom. +48603191394, email: damian.kusz@anwil.pl	technologiczna
Marcin Kardasz	tel. +48242021144, tel. kom. +48697450238 email: marcin.kardasz@anwil.pl	prewencja

Osoba odpowiedzialna za wizję lokalną: Damian Kusz, tel. +48242021725, tel. kom. +48603191394.

II. Specyfikacja techniczna

Szczegółowe informacje techniczne zawarte są w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami.

III. Termin realizacji

Termin realizacji:

Rozpoczęcie prac: w dniu podpisania umowy.

Zakończenie prac: do 30.11.2027 r.

IV. Wymagania Zamawiającego odnośnie Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązany jest zaznajomić się z miejscem i zakresem wykonywania robót i w ramach oferowanej ceny wykona prace we wszystkich branżach, aby zadanie zostało zrealizowane kompleksowo.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania obmiaru własnego, bądź potwierdzenia założonych przez Zamawiającego ilości.
3. Wykonawca wykona całość prac związanych z wykonaniem zadania zgodnie z Prawem Budowlanym i wiedzą techniczną.
4. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji postanowień „Instrukcji postępowania przy lokalizacji zapleczy tymczasowych dla Wykonawców na terenie ANWIL S.A” zgodnie z Zarządzeniem 30/2018 <https://anwil.orlen.pl/pl/Oferta/Strefa-zakupow/Wytyczne-dla-oferentow-i-dostawcow>
5. Wykonawca na własny koszt i na odpowiednie składowiska wywiezie odpady powstałe przy realizacji zadania.



6. Złom pozyskany w trakcie realizacji zadania stanowi własność Zleceniodawcy. Wykonawca odstawi złom do miejsca wskazanego przez zleceniodawcę – na terenie ANWIL S.A. – zgodnie z Zarządzeniem ANWIL S.A. 15/2020 o gospodarce odpadami.
7. Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt realizować postanowienia „Instrukcji ruchu osobowego w ANWIL S.A.” zgodnie z **Zarządzeniem nr 40/2020**.
8. Wykonawca ma obowiązek przestrzegania przepisów porządkowych, bhp i ppoż. oraz z zakresu ochrony środowiska i ruchowych obowiązujących w ANWIL S.A. zgodnie z Zarządzeniem 56/2020 roku dostępnym pod linkiem:
<https://anwil.orlen.pl/pl/Oferta/Strefa-zakupow/Wytyczne-dla-oferentow-i-dostawcow>
9. Wykonanie zadania wymagało będzie ścisłego przestrzegania przepisów BHP i ppoż., które obowiązują w Polsce oraz na terenie ANWIL S.A.
10. Wykonawca wyznaczy osobę koordynującą wykonywanie prac podczas realizacji zadania oraz osobę odpowiedzialną za przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
11. Wykonawca zapewni właściwe przeszkolenie w zakresie BHP i ppoż. obowiązujące na terenie ANWIL S.A. dla swoich pracowników oraz odzież ochronną (EX jeśli konieczne), oraz sprzęt ochrony osobistej taki jak: szelki bezpieczeństwa, maski p. gazowe, okulary ochronne odpowiednie obuwie itp. jak również przepustki osobowe i przepustki na wjazd samochodów i sprzętu, które będą użytkowane w czasie realizacji zadania.
12. W przypadku zatrudnienia podwykonawców, Wykonawca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zamawiającego.

V. 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.

VI. Wymagania techniczne wykonania i odbioru prac/dostawy:

1. Dostawa DDP ANWIL S.A.
2. Zapewnienie profesjonalnego personelu w ramach realizacji zadania.
3. Oświadczenie o niezwłocznym usunięciu wszelkich usterek ujawnionych podczas prób, odbiorów robót i w okresie gwarancji.
4. Dokumentacja techniczna (DTR) w wersji elektronicznej: eksploatacji, instalowania, obsługi i konserwacji w języku polskim zgodnie z Zarządzeniem nr 55/2020.
5. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kompletną Dokumentację zgodnie z Załącznikiem do Umowy Remontowo-Inwestycyjnej pt. „Odbiory dokumentacji, prawa autorskie”:
 - w wersji elektronicznej w formacie PDF (skan w przypadku dokumentów z podpisami), PDF (dokumenty zapisane w formacie pdf) oraz w plikach źródłowych (doc. exe. dwg. dgn) poprzez system ARCHEO Techniczne Archiwum Grupa ORLEN;
 - w wersji papierowej 1 egzemplarz kompletnej dokumentacji (dla każdej przekazanej wersji elektronicznej) do Kierownika Realizacji Projektu wskazanego w Zamówieniu;
 - w wersji papierowej dokumentację w zakresach i ilościach wymaganych obowiązującymi przepisami prawnymi do Archiwum Dokumentacji Technicznej ul. Toruńska 222; 87-805 Włocławek (budynek II etap);
6. Dodatkowe dokumentacje należy uzgodnić z Zamawiającym.
7. Oferent zobowiązany jest do przeprowadzenia wizji lokalnej istniejącego obiektu oraz do zapoznania się z uwarunkowaniami lokalizacyjnymi.
8. Proponowane projekty rozwiązań muszą być zgodne z normami ochrony środowiska, a także z normami bezpiecznej pracy obowiązującymi w Polsce.
9. Przygotowanie przedmiotu prac do odbioru końcowego wraz z niezbędną dokumentacją na dzień zgłoszenia zakończenia robót.



10. W projekcie zastosowane zostaną najnowsze rozwiązania umożliwiające uzyskanie wysokich sprawności i bezpieczeństwa procesowego.
11. Gwarancja na wykonane prace oraz na dostarczone urządzenia min. 36 miesięcy od daty podpisania protokołu końcowego.
12. Wprowadzenie poprawek po uzgodnieniach wizji lokalnej – potwierdzone w protokole.
13. Inne uzgodnienia potwierdzone w protokole wizji lokalnej.
14. Projektowanie, wytwarzanie, materiały, znakowanie, instrukcje, badania oraz poświadczenia wykonania i zbadania winno być zgodne normami zharmonizowanymi i posiadać oznaczenie CE.
15. Wszelkie materiały, usługi, sprzęt i transport niezbędne do realizacji zadania zapewnia Wykonawca. Materiały muszą posiadać świadectwa pochodzenia wydane przez producenta odpowiednie certyfikaty, atesty i aprobaty techniczne.
16. Wszelkie prace wymagające wykonania ustaleń z Zakładowym Dozorem Technicznym – ZDT ANWIL S.A. lub Urzędem Dozoru Technicznego – UDT, leżą w gestii Wykonawcy.
17. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z procedurami obowiązującymi w ANWIL S.A.
20. Odbiór prac odbędzie się na podstawie pozytywnie zaopiniowanej dokumentacji projektowej.

VII. Proces wyboru wykonawcy:

Postępowanie dwuetapowe. Oferta techniczna i handlowa składane są odrębnie.

W I etapie oceniane są kryteria formalne i oferta techniczna, w II etapie oferta handlowa.

Dołączenie informacji cenowej w części technicznej oferty może skutkować odrzuceniem oferty.

I etap:

– Ocena wymagań formalnych poprzez weryfikację złożonych dokumentów..

Ocena formalna oferty: 0/1 (spełnia/nie spełnia).

– Ocena merytoryczna/techniczna złożonych ofert.

Ocenie tej będą podlegały tylko oferty spełniające wszystkie wymagania formalne.

II etap – ocena handlowa złożonych ofert. Ocenie handlowej będą podlegały tylko oferty spełniające określone w zapytaniu ofertowym wymagania formalne i techniczne.

VIII. Oferta formalna powinna zawierać:

1. Dokumenty uwiarygodniające Oferenta:

- a. wypis z Rejestru Przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub zaświadczenie o wpisie do CEIDG wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (w przypadku konsorcjów wymagane jest złożenie kopii umowy konsorcjum oraz pełnomocnictwa lidera konsorcjum do reprezentowania pozostałych członków konsorcjum),
- b. Zaświadczenie z ZUS o braku zaległości w opłacaniu składek ubezpieczenia nie starsze niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- c. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości w opłacaniu podatków - dokumenty nie starsze niż 3 miesiące od wyznaczonego terminu składania ofert,
- d. dokumenty finansowe:
 - podmiotów gospodarczych prowadzących pełną księgowość:
 - zautoryzowany bilans i rachunek zysków i strat za dwa pełne lata sprawozdawcze lub sprawozdanie F01,
 - bilans i rachunek zysków i strat lub sprawozdanie F01 za maksymalną liczbę miesięcy bieżącego roku obrachunkowego (nie mniej niż za dwa kwartały),

- dla podmiotów gospodarczych prowadzących uproszczoną sprawozdawczość księgową:
 - roczne sprawozdania (PIT-y wraz z potwierdzeniem z Urzędu Skarbowego o ich wpłynięciu w odniesieniu do wszystkich wspólników) za dwa ostatnie lata kalendarzowe
(w przypadku spółek cywilnych wskazane dokumenty również w odniesieniu do wszystkich wspólników),
 - oświadczenie o przychodach, kosztach i dochodach w zakresie maksymalnej liczby miesięcy bieżącego roku kalendarzowego,
- e. Oświadczenie potwierdzające, że Oferent jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT i nie został wykreślony z rejestru jako podatnik VAT. Potwierdzenie o statusie VAT może zostać pobrane z kanału służącego do elektronicznej weryfikacji statusu podatnika VAT.
- f. kopię polisy odpowiedzialności cywilnej - Kontrahent wybrany na Wykonawcę prac, powinien przedstawić polisę o wartości sumy gwarancyjnej ubezpieczenia na jedno i wszystkie zdarzenia zgodnie z poniższymi wytycznymi:

Wartość umowy (netto)	Minimalna wartość sumy ubezpieczeniowej w OC Dostawcy
do 15 tys. zł	do ustalenia
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% wartości umowy netto, nie mniej niż 10 mln zł
powyżej 100 mln zł	10% wartości umowy netto, nie mniej niż 20 mln zł

- w przypadku, gdy zapisy umowy nie wyłączają Dostawcy możliwości zlecenia wykonania części lub całości prac jego podwykonawcom, wymagane jest rozszerzenie zakresu ubezpieczenia OC wykonawcy o klauzulę szkód wyrządzonych przez podwykonawców z limitem odpowiedzialności na jedno i wszystkie zdarzenia równym 100% wartości sumy gwarancyjnej,
- Dostawca zobowiązany jest do utrzymywania polisy OC przynajmniej przez okres obowiązywania umowy,
- w przypadku wygaśnięcia polisy OC przed zakończeniem realizacji Umowy polisa zostanie odnowiona na nie gorszych warunkach ochrony ubezpieczeniowej.
- f. potwierdzenie, że oferent zapoznał się i akceptuje DOKUMENT: Warunki Udziału w Postępowaniu ofertowym- RFP- Załącznik 14
- g. potwierdzenie, że oferent zapoznał się i akceptuje postanowienia Polityki antykorupcyjnej ANWIL S.A. oraz Zasad przyjmowania i wręczania upominków w ANWIL S.A. - dostępnymi pod linkiem: <https://anwil.orldn.pl/pl/Oferta/Strefa-zakupow/Wytyczne-dla-oferentow-i-dostawcow>
- h. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią przekazanego wzoru umowy (załącznik nr 2) i jego akceptacji jako podstawy do sporządzenia umowy na wykonanie przedmiotowych prac. W przypadku uwag do przedstawionego projektu umowy należy załączyć do oferty propozycje zmian poszczególnych zapisów w trybie śledzenia zmian w WSz Umowy.
- i. Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji obowiązującej w ANWIL S.A. „Polityki ochrony praw człowieka w GK ORLEN” udostępnionej na stronie internetowej pod linkiem: <https://anwil.orldn.pl/pl/Oferta/Strefa-zakupow/Wytyczne-dla-oferentow-i-dostawcow>
- j. Potwierdzenie zapoznania się i akceptacji Kodeksu postępowania dla Dostawców GK ORLEN dostępnego pod linkiem: <https://anwil.orldn.pl/pl/Oferta/Strefa-zakupow/Kodeks-postepowania-dla-dostawcow>



Wymagania dla ofert składanych przez Konsorcjum:

W przypadku oferty składanej przez Konsorcjum:

1. Wymagane jest przedłożenie dokumentów opisanych w pkt. „Dokumenty formalne” przez wszystkich uczestników konsorcjum.
2. W przypadku konsorcjum wymagane zapytaniem ofertowym dokumenty składają wszyscy uczestnicy konsorcjum, z zastrzeżeniem, że wymagane oświadczenia i deklaracje mogą być złożone przez lidera konsorcjum w imieniu każdego z uczestników konsorcjum.
3. Wymagane jest złożenie kopii umowy konsorcjum (ze zdefiniowanymi obowiązkami konsorcjantów oraz informacją o procentowym zaangażowaniu poszczególnych uczestników konsorcjum w łącznej szacunkowej wartości oferty) oraz pełnomocnictwa lidera konsorcjum do reprezentowania pozostałych członków konsorcjum (dopuszcza się udzielenie pełnomocnictwa jednemu z uczestników konsorcjum w umowie konsorcjum).
4. Lider konsorcjum odpowiada za realizację wszystkich formalnych wymagań wobec ANWIL S.A., np. wniesienie gwarancji dobrego wykonania, zgodnie z zapisami umowy konsorcjalnej.
5. Dane dostarczone przez Oferentów wspólnie ubiegających się o Umowę, potwierdzające posiadanie przez nich odpowiedniej i wymaganej wiedzy i doświadczenia, potencjału kadrowego i technicznego oraz sytuacji ekonomicznej i finansowej, podlegają sumowaniu i łącznej ocenie przez ANWIL S.A. W przypadku wymogu posiadania odpowiednich uprawnień, dopuszcza się możliwość spełnienia ich tylko przez tych członków konsorcjum, którzy będą faktycznie realizować część zamówienia, do której wykonania wymagane jest posiadanie tych uprawnień.
6. W przypadku konsorcjum weryfikacji finansowej podlegają wszyscy uczestnicy konsorcjum.

IX. Oferta techniczna powinna zawierać:

1. Deklarację wykonania całego zakresu prac zawartego w zapytaniu ofertowym.
2. Opis techniczny przedmiotu zamówienia i sposób realizacji umożliwiający ocenę stopnia zgodności oferowanego zakresu ze szczegółowymi wymaganiami zawartymi w załączonej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz załącznikach.
3. Referencje własne oraz ewentualnych podwykonawców z listą zrealizowanych prac o takim samym charakterze z ostatnich 5 lat z realizacji min. 2 inwestycji o podobnym zakresie rzeczowym w formule PEC w sektorze przemysłowym i/lub obszarze chemicznym / petrochemicznym / rafineryjnym / energetycznym o porównywalnym rodzaju i wartości – Załącznik nr 3.
* Lista powinna zawierać opis zakresu prac, termin wykonania, nazwę Zlecającego, wartość zlecenia, telefon kontaktowy ze strony Zlecającego dający możliwość zasięgnięcia ew. opinii co do jakości, terminowości i współpracy wykonanej usługi. (Preferowane dołączenie referencji, protokołów odbioru usług bez usterek limitujących lub inne dokumenty uwiarygadniające).
4. Gwarancję jakości na wykonane prace, dostarczone materiały i urządzenia oraz dokumentację: min. 24 miesiące licząc od daty podpisania protokołu końcowego.
5. Wstępny harmonogram realizacji zadania (preferowany w formie wykresu Gantta z podziałem na: dokumentację, kompletację dostaw, prefabrykację, wykonanie robót na obiekcie, odbiory).
6. Listę ewentualnych podwykonawców z określeniem zakresu prac i procentowego udziału, a w szczególności biura projektowego w przypadku podzlecenia opracowania dokumentacji technicznej (Załącznik nr 6) . W tym referencje analogicznie jak w pkt 3. adekwatne do zakresu prac podwykonawców.
7. Oświadczenie, że oferent odbył wizję lokalną i zapoznał się z warunkami oraz zakresem prac bezpośrednio na obiekcie. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5.
8. Przedstawienie potencjału wykonawczego (potencjał sprzętowo-ludzki) z przedstawieniem posiadanych certyfikatów/uprawnień.
9. Potwierdzenie zamieszczenia dokumentacji w systemie ARCHEO.
10. Deklarację terminu wykonania całości przedmiotu zapytania (w tygodniach od daty podpisania umowy).
11. Potwierdzenie realizacji całego zakresu rzeczowego w terminach określonych w zapytaniu ofertowym.
12. Potwierdzenie przyjęcia rozwiązań projektowych i wykonawczych gwarantujących uzyskanie parametrów technicznych określonych w SIWZ oraz udzielenie gwarancji dla oczekiwanych parametrów technologicznych.



X. Oferta handlowa powinna zawierać:

1. Stałą ryczałtową cenę netto za wykonanie prac objętych niniejszym zapytaniem.
2. Sposób rozliczenia prac:
 - Preferowany 60-dniowy termin płatności faktury,
 - Przedstawienie sposobu rozliczenia prac. Przy sporządzaniu harmonogramu fakturowania Oferent powinien uwzględnić następujące zasady:
 - a) preferowane jest rozliczenie na podstawie jednej faktury wystawionej po zakończeniu i odbiorze wszystkich prac przez ANWIL S.A.
 - b) dopuszcza się przedstawienie przez oferenta proponowanego sposobu częściowego fakturowania. Etapy fakturowania winny określać zakres prac, za który zostanie wystawiona faktura i powinny być spójne z harmonogramem realizacji.
 - c) faktura końcowa – rozliczeniowa - o wartości nie niższej niż 10% wartości umowy - zostanie wystawiona po podpisaniu Protokołu Odbioru Końcowego (POK).
- Uwaga: ANWIL S.A. pozostawia sobie prawo, po analizie otrzymanych ofert, do ewentualnego przedstawienia jednakowego dla wszystkich oferentów Harmonogramu fakturowania m.in. w zakresie ilości etapów, procentowej wartości każdego etapu w stosunku do wartości ogółem oferowanej przez oferenta.
3. Termin ważności oferty – preferowane co najmniej 90 dni od daty złożenia Oferty Handlowej, z możliwością wydłużenia terminu ważności.
4. Deklarację niezmienności ceny do końca realizacji przedmiotu przetargu.
5. Deklarację złożenia zabezpieczenia należytej realizacji i starannego wykonania Umowy oraz usunięcia wad Przedmiotu Umowy w formie gwarancji bankowej w wysokości 10% wartości netto Umowy.
6. Deklarację złożenia zabezpieczenia usunięcia wad Przedmiotu Umowy w formie gwarancji bankowej / ubezpieczeniowej w wysokości 10% wartości netto Umowy.
7. Kosztorys ofertowy lub tabelę cenową zawierającą rozbić ofertowanej kwoty.
8. Wypełnione i podpisane oświadczenie o beneficjencie rzeczywistym (plik znajduje się w ramach Załącznika nr 2 – „Projekt kontraktu”).
9. Proponowany maksymalny limit kar umownych dla zadania:
 - limit wszystkich kar umownych (§ 20 ust. 2-6 WO Umowy Remontowo-Inwestycyjnej): 25% wartości wynagrodzenia.
 - Okarowanie terminowe – tylko w zakresie terminu końcowego, bez terminów pośrednich.

UWAGA: Przetarg realizowany w trybie II etapowym.

W I etapie oferenci zobowiązani są do złożenia **Oferty Formalnej i Technicznej**.

W II etapie, po akceptacji, przez Zespół Oceniający ze strony ANWILU S.A. ofert technicznych, Oferenci, którzy zostaną dopuszczeni do dalszego etapu przetargowego zostaną poinformowani drogą elektroniczną o terminie składania Ofert Handlowych.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – SIWZ z załącznikami

Załącznik nr 2 – Wzór kontraktu

Załącznik nr 3 – Wykaz referencji

Załącznik nr 4 – Warunki udziału w postępowaniu ofertowym – RFP

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami prac bezpośrednio na obiekcie

Załącznik nr 6 – Wykaz podwykonawców

Załącznik nr 7 – Wymagania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy

Sprawę prowadzi:

Rafał Wądołowski

+48 24 202 14 03

+48 609 066 233

E-Mail: Rafal.Wadolowski@anwil.pl

