



**Rozbudowa instalacji wydzielania
i zagospodarowania osadów z Centralnej Oczyszczalni
Ścieków (COŚ) – postępowanie prekwalitykacyjne
do etapu RFP**

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW



Postępowanie zakupowe nr: PKN/2/002661/26

ORLEN S.A.
Płock, Polska

***ROZBUDOWA INSTALACJI WYDZIELANIA
I ZAGOSPODAROWANIA OSADÓW Z CENTRALNEJ
OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW (COŚ) –
POSTĘPOWANIE PREKWALIFIKACYJNE DO ETAPU RFP***

ZAPYTANIE OFERTOWE

Sekcja II: INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

Płock, LIPIEC 2026

SPIS TREŚCI

1.	INFORMACJE OGÓLNE	3
2.	INFORMACJE O PROJEKCIE INWESTYCYJNYM I ZAKRESIE RZECZOWYM	3
3.	WSTĘPNY HARMONOGRAM PROCESU ZAKUPOWEGO	3
4.	ZAWARTOŚĆ ZAPYTANIA OFERTOWEGO.....	4
5.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY	4
6.	ZASADY REGULUJĄCE PROCES ZAKUPOWY ORAZ NEGOCJACJE OFERTY	5
7.	POUFNOŚĆ	7
8.	KOMUNIKACJA I WYJAŚNIENIA.....	8
9.	ZMIANY DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO.....	9
10.	JĘZYK PROCESU ZAKUPOWEGO	9
11.	SPOTKANIA WSTĘPNE I WIZJA LOKALNA.....	9
12.	FORMA OFERTY	10
13.	DOKUMENTY SKŁADAJĄCE SIĘ NA OFERTĘ.....	10
14.	TERMIN WAŻNOŚCI OFERTY	11
15.	FORMAT I PODPISANIE OFERT	11
16.	SKŁADANIE OFERT	12
17.	MODYFIKACJE I WYCOFANIE OFERTY.....	12
18.	WERYFIKACJA OFERT, PODZIAŁ ODPOWIEDZIALNOŚCI	13
19.	OCENA OFERT, WYJAŚNIENIA I REWIZJE OFERT	13
20.	KWALIFIKACJA DO ETAPU RFP	17
21.	PRAWO WŁAŚCIWE I ROZSTRZYGANIE SPORÓW	17
22.	ZAŁĄCZNIKI	18



**Rozbudowa instalacji wydzielania
i zagospodarowania osadów z Centralnej Oczyszczalni
Ścieków (COŚ) – postępowanie prekwalitycyjne
do etapu RFP**

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

1. INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1. ORLEN S.A. z siedzibą w 09-411 Płock, ul. Chemików 7, Polska (zwany dalej „ZAMAWIAJĄCYM”) przedstawia niniejszą INSTRUKCJĘ dla OFERENTÓW („INSTRUKCJA”) w ramach ZAPYTANIA OFERTOWEGO, która określa wymagania dotyczące złożenia wiążącej oferty („OFERTA”) w ramach PROJEKTU, zdefiniowanego w punkcie 2.1 poniżej, w procesie zakupowym na jego realizację („PROCES ZAKUPOWY”).
- 1.2. Niniejszy PROCES ZAKUPOWY stanowi etap prekwalitycyjny mający na celu zidentyfikowanie dostępnych na rynku wykonawców usługi w formule EPC, którzy zostaną docelowo zakwalifikowani do etapu RFP pod warunkiem spełnienia wymogów ZAPYTANIA OFERTOWEGO oraz określonych w nim kryteriów formalnych 0/1 oraz technicznych 0/1. Etap RFP zostanie przeprowadzony przez ZAMAWIAJĄCEGO jako odrębne postępowanie zakupowe.

2. INFORMACJE O PROJEKCIE INWESTYCYJNYM I ZAKRESIE RZECZOWYM

- 2.1. ZAMAWIAJĄCY planuje zakup usługi w formule EPC („pod klucz”) polegającej na rozbudowie i modernizacji instalacji wydzielania i zagospodarowania osadów z Centralnej Oczyszczalni Ścieków (COŚ), obejmującej wykonanie dokumentacji projektowej, dostawę urządzeń oraz przeprowadzenie prac budowlano-montażowych.
- 2.2. Na obecnym etapie PROJEKTU ZAMAWIAJĄCY zakłada zidentyfikowanie dostępnych na rynku wykonawców usługi w formule EPC, którzy zostaną docelowo zakwalifikowani do osobnego postępowania zakupowego (etap RFP), którego celem ma być wyłonienie wykonawcy EPC i podpisanie umowy EPC na realizację całego PROJEKTU w formule „pod klucz”.
- 2.3. Szczegółowe warunki i zasady realizacji oraz wykonania PROJEKTU przez wyłonionego wykonawcę EPC zawierać będzie umowa EPC, którą ZAMAWIAJĄCY planuje zawrzeć z wyłonionym wykonawcą EPC na podstawie oraz w wyniku osobnego postępowania zakupowego (etap RFP).
- 2.4. Ogólny zakres rzeczowy i opis technologiczny PROJEKTU zawiera INFORMACJA TECHNICZNA stanowiąca Sekcję III ZAPYTANIA OFERTOWEGO.
- 2.5. Po zakończeniu etapu prekwalitykacji zakres rzeczowy oraz wymagania techniczno-projektowe zostaną uszczegółowione w Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia (SIWZ) a następnie przekazane oferentom zakwalifikowanym do etapu RFP w toku odrębnego procesu zakupowego.

3. WSTĘPNY HARMONOGRAM PROCESU ZAKUPOWEGO

- 3.1. ZAMAWIAJĄCY przewiduje następujący harmonogram PROCESU ZAKUPOWEGO:

1	Publikacja ZAPYTANIA OFERTOWEGO na PZ CONNECT	07.2026
2	Złożenie OFERTY obejmującej OFERTĘ FORMALNĄ oraz OFERTĘ TECHNICZNĄ, w tym podpisanie NDA i wizja lokalna	pierwszy termin zbierania ofert 14 (czternaście) dni roboczych od daty publikacji ZAPYTANIA OFERTOWEGO



**Rozbudowa instalacji wydzielania
i zagospodarowania osadów z Centralnej Oczyszczalni
Ścieków (COŚ) – postępowanie prekwalfikacyjne
do etapu RFP**

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

3	Podsumowanie etapu prekwalfikacji, wybór oferentów do etapu RFP	09.2026
---	---	---------

- 3.2 Powyższy harmonogram PROCESU ZAKUPOWEGO jest harmonogramem wstępnym i może być w każdym czasie zmieniony przez ZAMAWIAJCEGO według jego uznania za pośrednictwem PZ CONNECT.

4. ZAWARTOŚĆ ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- 4.1. Niniejsze ZAPYTANIE OFERTOWE określa:

- a) wymogi oraz kryteria wymagane przez ZAMAWIAJĄCEGO w celu wyłonienia i kwalifikacji oferentów do etapu RFP,
- b) zakres rzeczowy oraz informacje udostępniane oferentom w celu złożenia OFERTY,
- c) procedurę PROCESU ZAKUPOWEGO.

- 4.2. ZAPYTANIE OFERTOWE składa się z:

SEKCJE	Nazwa
I	ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY
II	INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW wraz z załącznikami
III	INFORMACJA TECHNICZNA*
IV	STANDARDY I WYTYCZNE ORLEN S.A.*

*Sekcja III (INFORMACJA TECHNICZNA) oraz Sekcja IV (STANDARDY I WYTYCZNE ORLEN S.A.) ZAPYTANIA OFERTOWEGO zostaną przekazane oferentom poprzez PZ CONNECT po złożeniu podpisanej Umowy o Zachowaniu Poufności (NDA) zgodnie z Załącznikiem nr 13 do INSTRUKCJI. Ujawnienie treści ZAPYTANIA OFERTOWEGO osobom trzecim jest zabronione poza przypadkami opisanymi w NDA.

- 4.3. OFERENT jest zobowiązany do zapoznania się z warunkami ZAPYTANIA OFERTOWEGO, dokładnego przeanalizowania wszelkich instrukcji, formularzy, warunków i specyfikacji zawartych w ZAPYTANIU OFERTOWYM. Obowiązkiem i wyłączną odpowiedzialnością OFERENTA jest dostarczenie wszystkich informacji wymaganych w ZAPYTANIU OFERTOWYM i złożenie OFERTY, która we wszystkich aspektach jest przygotowana i złożona zgodnie z niniejszym ZAPYTANIEM OFERTOWYM.

5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY

- 5.1. ZAMAWIAJĄCY zaakceptuje wyłącznie kompletną OFERTĘ zgodną z ZAPYTANIEM OFERTOWYM. ZAMAWIAJĄCY nie dopuszcza składania ofert częściowych, wariantowych ani alternatywnych i takie oferty zostaną odrzucone.
- 5.2. OFERENT może złożyć OFERTĘ indywidualnie lub wspólnie z innym podmiotem (podmiotami) (jako KONSORCJUM) – w każdym przypadku na cały zakres realizacyjny PROJEKTU w formule „pod klucz” na podstawie planowanej do zawarcia umowy EPC. Ilekroć w niniejszej INSTRUKCJI używany jest termin "KONSORCJUM", oznacza to

konsorcjum, joint venture lub inną nieposiadającą osobowości prawnej grupę dwóch lub więcej podmiotów, które łącznie składają jedną OFERTĘ EPC.

- 5.3. OFERTY złożone przez KONSORCJUM powinny spełniać następujące wymagania:
- 5.3.1. OFERTA zostanie podpisana tak, aby była w pełnym zakresie prawnie wiążąca dla wszystkich członków KONSORCJUM;
 - 5.3.2. Jeden z członków KONSORCJUM zostanie wyznaczony na lidera KONSORCJUM i zostanie to potwierdzone poprzez złożenie pełnomocnictwa (lub pełnomocnictw) podpisanych przez uprawnionych reprezentantów wszystkich członków KONSORCJUM;
 - 5.3.3. Lider KONSORCJUM zostanie upoważniony do zaciągania zobowiązań i odbierania oświadczeń/instrukcji w imieniu i na rzecz wszystkich członków KONSORCJUM oraz do realizacji całej planowanej do zawarcia umowy EPC, w tym do otrzymania wynagrodzenia od ZAMAWIAJĄCEGO za wykonanie planowanej do zawarcia umowy EPC, chyba że strony na etapie negocjacji zapisów planowanej do zawarcia umowy EPC postanowią inaczej; upoważnienie takie zostanie zawarte w pełnomocnictwie udzielonym liderowi KONSORCJUM przez pozostałych członków KONSORCJUM.
 - 5.3.4. Wszyscy członkowie KONSORCJUM ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację planowanej do zawarcia umowy EPC i ich OFERTĘ, a odpowiednie oświadczenie w tej sprawie będzie zawarte w pełnomocnictwie, o którym mowa w punkcie 5.3.2 powyżej, a także w planowanej do zawarcia umowie EPC.
 - 5.3.5. Wraz z OFERTĄ należy przedłożyć kopię umowy KONSORCJUM zawartą przez i pomiędzy członkami KONSORCJUM.
 - 5.3.6. ZAMAWIAJĄCY może uznać, że zmiana członków KONSORCJUM lub rozszerzenie składu KONSORCJUM w trakcie trwania PROCESU ZAKUPOWEGO, z wyjątkiem zmiany lidera KONSORCJUM, nie stanowi zmiany OFERTY EPC złożonej przez członków KONSORCJUM i zostanie dopuszczona do dalszych etapów PROCESU ZAKUPOWEGO. Rozszerzenie KONSORCJUM o nowy podmiot lub wszelkie zmiany w składzie KONSORCJUM wymagają pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO i podpisania umowy o zachowaniu poufności przez każdego nowego członka KONSORCJUM. ZAMAWIAJĄCY może zaakceptować zmianę składu KONSORCJUM według własnego uznania.

6. ZASADY REGULUJĄCE PROCES ZAKUPOWY ORAZ NEGOCJACJE OFERTY

- 6.1. Niniejsza INSTRUKCJA stanowi zaproszenie do negocjacji w rozumieniu art. 72 Kodeksu Cywilnego z 23 Kwietnia 1964 (tekst jednolity, Dz.U. z 2020 r. Poz. 1740).
- 6.2. OFERTY składane są jako część PROCESU ZAKUPOWEGO prowadzonego przez ZAMAWIAJĄCEGO, a złożenie OFERTY stanowi tylko jeden z etapów negocjacji w rozumieniu art. 72 Kodeksu Cywilnego.
- 6.3. Przepisy ustawowe dotyczące ofert i ich przyjmowania, tj. art. 66 - 70 Kodeksu Cywilnego i przepisy dotyczące aukcji i przetargów, tj. art. 70¹-70⁵ Kodeksu Cywilnego nie mają zastosowania do niniejszej PROCESU ZAKUPOWEGO.
- 6.4. Do PROCESU ZAKUPOWEGO nie mają zastosowania przepisy Ustawy z dnia 11.09.2019r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 r. Poz. 2019) oraz aktów

- wykonawczych wydanych na jej podstawie. PROCES ZAKUPOWY podlega wewnętrznym procedurom ZAMAWIAJĄCEGO.
- 6.5. OFERENT ponosi wszelkie koszty i wydatki wynikające z i związane z uczestnictwem OFERENTA w PROCESIE ZAKUPOWYM, w tym koszty i wydatki wynikające lub związane z przygotowaniem i złożeniem OFERTY, uczestnictwem w wizjach lokalnych, spotkaniach lub rozmowach. ZAMAWIAJĄCY nie ponosi odpowiedzialności za takie koszty i wydatki oraz nie zwraca OFERENTOWI takich kosztów i wydatków, niezależnie od przebiegu lub wyniku PROCESU ZAKUPOWEGO oraz tego, czy PROCES ZAKUPOWY zostanie zmieniony lub odwołany przez ZAMAWIAJĄCEGO z jakiegokolwiek powodu lub bez podania przyczyny. W celu uniknięcia wątpliwości, OFERENTOWI nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia wobec ZAMAWIAJĄCEGO w przypadku uznania jego OFERTY za niezgodną z ZAPYTANIEM OFERTOWYM, zmianą lub odwołaniem PROCESU ZAKUPOWEGO.
- 6.6. ZAMAWIAJĄCY może w dowolnym momencie bez obowiązku podania przyczyny: (i) przerwać negocjacje z którymkolwiek lub wszystkimi OFERENTAMI; lub (ii) rozpocząć lub wznowić negocjacje z jednym lub większą liczbą OFERENTÓW, którzy wcześniej nie zostali zaproszeni do udziału w takich negocjacjach lub z którymi negocjacje zostały wcześniej zakończone. Każdy OFERENT, który nie został zaproszony do prowadzenia negocjacji, pozostaje związany złożoną OFERTĄ oraz warunkami ZAPYTANIA OFERTOWEGO, w szczególności postanowieniami dotyczącymi okresu ważności OFERTY EPC, do zakończenia PROCESU ZAKUPOWEGO
- 6.7. ZAMAWIAJĄCY może według własnego uznania odwołać PROCES ZAKUPOWY lub zmienić jego warunki w całości lub w części, w tym odstąpić od negocjacji w całości lub w części, w dowolnym czasie, bez konieczności podawania jakiegokolwiek uzasadnienia. ZAMAWIAJĄCY niezwłocznie powiadomi OFERENTÓW o takich działaniach, a OFERENTOM nie będą przysługiwać jakiegokolwiek roszczenia wobec ZAMAWIAJĄCEGO z tego tytułu. ZAPYTANIE OFERTOWE nie tworzy dla ZAMAWIAJĄCEGO zobowiązania do podjęcia jakichkolwiek czynności.
- 6.8. ZAMAWIAJĄCY nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o postępowaniach zakupowych publikowanych na stronach innych niż oficjalna strona Platformy Zakupowej Grupy Kapitałowej ORLEN – PZ CONNECT.
- 6.9. W przypadku niespełnienia przez któregośkolwiek z OFERENTÓW wymagań technicznych lub formalnych określonych w ZAPYTANIU OFERTOWYM, ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do odrzucenia OFERTY.
- 6.10. ZAMAWIAJĄCY może odrzucić wniosek o udzielenie referencji bez podania przyczyny.
- 6.11. ZAMAWIAJĄCY może, według własnego uznania, w każdym czasie wykluczyć OFERENTA z PROCESU ZAKUPOWEGO i odrzucić jego OFERTĘ bez podania uzasadnienia.
- 6.12. ZAMAWIAJĄCY może, według własnego uznania, w każdym czasie przed udzieleniem zamówienia, wykluczyć OFERENTA z PROCESU ZAKUPOWEGO i/lub odrzucić jego OFERTĘ, w przypadku, gdy OFERENT pochodzi z państwa trzeciego, przez które należy rozumieć państwo:
- inne niż państwo członkowskie Unii Europejskiej, lub
 - inne niż państwo będące stroną Porozumienia Światowej Organizacji Handlu (WTO) w sprawie zamówień rządowych, lub

- inne niż państwo będące stroną umowy międzynarodowej z UE, która gwarantuje wzajemny i równy dostęp do rynku zamówień publicznych.

ZAMAWIAJĄCY niezwłocznie powiadomi OFERENTA o jego wykluczeniu lub odrzuceniu jego OFERTY, a OFERENTOWI nie będą przysługiwać jakiegokolwiek roszczenia wobec ZAMAWIAJĄCEGO z tego tytułu.

7. POUFNOŚĆ

- 7.1. OFERENT zobowiązuje się przestrzegać poufnego charakteru wszystkich informacji pozyskanych w związku z niniejszym PROCESEM ZAKUPOWYM zgodnie z art. 72¹ Kodeksu Cywilnego i art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1913).
- 7.2. ZAPYTANIE OFERTOWE będzie wykorzystywane przez OFERENTA wyłącznie w celu przygotowania i złożenia OFERTY.
- 7.3. Informacje zawarte w niniejszym ZAPYTANIU OFERTOWYM muszą być zawsze traktowane jako poufne. Niniejsze ZAPYTANIE OFERTOWE jest udostępniane wyłącznie w celu przygotowania i złożenia OFERTY z wyraźnym zastrzeżeniem, że ani ZAPYTANIE OFERTOWE, ani informacje w nim zawarte nie będą ujawniane innym osobom ani wykorzystywane w jakimkolwiek innym celu bez uprzedniej pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO.
- 7.4. OFERENT zobowiązuje się traktować jako poufne niniejsze ZAPYTANIE OFERTOWE oraz wszelkie informacje dotyczące PROCESU ZAKUPOWEGO. Fakt zaproszenia OFERENTA do wzięcia udziału w PROCESIE ZAKUPOWYM, fakt złożenia OFERTY, prowadzenia negocjacji handlowych i zawarcia UMOWY EPC nie może być ujawniony przez OFERENTA bez pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO na przekazanie osobom trzecim lub publikację tych informacji. Wszelkie naruszenia tego obowiązku zachowania poufności przez OFERENTA mogą skutkować odrzuceniem oferty lub innym działaniem uznanym przez ZAMAWIAJĄCEGO za stosowne.
- 7.5. Jeżeli przed złożeniem OFERTY, OFERENT stawia ZAMAWIAJĄCEMU szczególne wymagania dotyczące zachowania poufności, wówczas powinien szczegółowo określić takie wymagania niezwłocznie po otrzymaniu ZAPYTANIA OFERTOWEGO, jednak nie później niż 2 tygodnie po jego opublikowaniu. ZAMAWIAJĄCY według własnego uznania ustosunkuje się do takiego wymogu i poinformuje o tym OFERENTA.
- 7.6. Złożona OFERTA nie zostanie zwrócona OFERENTOWI, chyba że uzgodniono inaczej na piśmie. Treść odrzuconych OFERT oraz ofert, które nie zostały wybrane, pozostanie poufna i zostanie udostępniona wyłącznie pracownikom, agentom i/lub przedstawicielom ZAMAWIAJĄCEGO w związku z oceną OFERT.
- 7.7. Oprócz powyższych wymagań OFERENT musi zawrzeć z ZAMAWIAJĄCYM Umowę o Zachowaniu Poufności (NDA) zgodnie z Załącznikiem nr 13 do INSTRUKCJI. Zawarcie tej umowy jest warunkiem otrzymania informacji poufnych ORLEN S.A. Na etapie zbierania przez OFERENTA ofert od osób trzecich (dostawców/ podwykonawców) przed ujawnieniem w/w informacji osobom trzecim, OFERENT musi zawrzeć z nimi taką umowę o zachowaniu poufności. OFERENT zarchiwizuje te umowy i prześle ZAMAWIAJĄCEMU, na jego wniosek, jeden podpisany egzemplarz wspomnianej umowy o poufności z każdą osobą trzecią otrzymującą w/w informacje.



**Rozbudowa instalacji wydzielania
i zagospodarowania osadów z Centralnej Oczyszczalni
Ścieków (COŚ) – postępowanie prekwalityfikacyjne
do etapu RFP**

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

- 7.8. Podpisaną przez OFERENTA NDA należy przesłać poprzez zakładkę „Pytania / Odpowiedzi” na PZ CONNECT wraz z dokumentem potwierdzającym upoważnienie do składania oświadczeń woli/podpisania umowy (wyciąg z KRS/CEIDG lub kopia stosownego pełnomocnictwa wraz z wyciągiem z KRS/CEIDG). Do momentu podpisania umowy nie będzie możliwe przekazanie OFERENTOWI Sekcji III (INFORMACJA TECHNICZNA) oraz Sekcji IV (STANDARDY I WYTYCZNE ORLEN S.A.) niniejszego ZAPYTANIA OFERTOWEGO.

8. KOMUNIKACJA I WYJAŚNIENIA

- 8.1. OFERENT może komunikować się z ZAMAWIAJĄCYM wyłącznie w formie elektronicznej za pomocą PZ CONNECT.
- 8.2. OFERENT może zwrócić się o uzasadnione wyjaśnienie poszczególnych postanowień ZAPYTANIA OFERTOWEGO lub zadać inne uzasadnione pytania dotyczące PROCESU ZAKUPOWEGO. Celem takiego żądania lub pytania jest umożliwienie ZAMAWIAJĄCEMU wyjaśnienia zapisów ZAPYTANIA OFERTOWEGO w zakresie, w jakim są one niejednoznaczne dla OFERENTA.
- 8.3. OFERENT może wysyłać wszelkie wnioski i pytania do ZAMAWIAJĄCEGO nie później niż na **3 (trzy) dni kalendarzowe** przed upływem terminu składania OFERTY. W przypadku żądań i pytań złożonych po tym terminie ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do nieudzielenia odpowiedzi.
- 8.4. Pytanie OFERENTA o wyjaśnienie i / lub odpowiedź powinny:
- 8.4.1. wskazać, do której konkretnej części ZAPYTANIA OFERTOWEGO odnosi się pytanie; i
 - 8.4.2. określić dokładnie zagadnienie, która wymaga wyjaśnienia ZAMAWIAJĄCEGO
- 8.5. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do odmowy udzielenia odpowiedzi bez konieczności podawania przyczyny.
- 8.6. Wyjaśnienia i odpowiedzi na zadane pytania, udzielone przez ZAMAWIAJĄCEGO, będą wiążące dla OFERENTÓW i zostaną uwzględnione przez OFERENTÓW w OFERTACH, a wszelkie zmiany i doprecyzowania wprowadzone w drodze wyjaśnień ZAMAWIAJĄCEGO staną się integralną częścią ZAPYTANIA OFERTOWEGO.
- 8.7. Wyjaśnienia i odpowiedzi będą przekazywane OFERENTOM za pomocą PZ CONNECT.
- 8.8. ZAMAWIAJĄCY nie ponosi odpowiedzialności za wyjaśnienia dotyczące postanowień ZAPYTANIA OFERTOWEGO, przekazane OFERENTOM przez osoby trzecie, nieupoważnione do kontaktu z OFERENTAMI, z wyjątkiem przedstawicieli wymienionych niżej w pkt 8.10 lub osób je zastępujących, które przekazują informacje za pośrednictwem platformy CONNECT
- 8.9. Wszelkie oświadczenia, wnioski, powiadomienia lub informacje będą przekazywane przez ZAMAWIAJĄCEGO i OFERENTÓW za pomocą PZ CONNECT. Wymagane jest, aby wszystkie oświadczenia i deklaracje OFERENTA stanowiące część OFERTY były przekazywane w formie skanu dokumentu podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli OFERENTA lub w formie dokumentu podpisanego elektronicznie (wymagany jest podpis kwalifikowany). Powyższe nie dotyczy bieżącej komunikacji na PZ CONNECT.



**Rozbudowa instalacji wydzielania
i zagospodarowania osadów z Centralnej Oczyszczalni
Ścieków (COŚ) – postępowanie prekwalitycyjne
do etapu RFP**

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

- 8.10. Przedstawicielami ZAMAWIAJĄCEGO upoważnionymi do kontaktu z OFERENTAMI i przekazywania wszelkich informacji na temat przedmiotowego PROCESU ZAKUPOWEGO są: **Michał Dzierżawski**, e-mail michal.dzierzawski@orlen.pl, tel. +48 609 692 470 oraz **Klaudia Drozd**, e-mail: klaudia.drozd3@orlen.pl, tel. +48 605 199 814 lub w przypadku ich nieobecności w pracy - inna osoba wyznaczona przez ZAMAWIAJĄCEGO lub wyznaczona jako osoba zastępująca na PZ CONNECT.
- 8.11. Odpowiedzi na pytania OFERENTÓW zostaną przekazane wszystkim OFERENTOM uczestniczącym w PROCESIE ZAKUPOWYM. Jeżeli treść pytania odnosi się do unikalnego rozwiązania zaproponowanego przez OFERENTA, którego nie należy ujawniać wraz z odpowiedzią pozostałym OFERENTOM, fakt taki powinien być wyraźnie oznaczony przez OFERENTA, a ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi tylko do OFERENTA, który zadał takie pytanie.

9. ZMIANY DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- 9.1. ZAMAWIAJĄCY może z jakiegokolwiek przyczyny, z własnej inicjatywy zmienić lub zmodyfikować ZAPYTANIE OFERTOWE poprzez wydanie aneksu do ZAPYTANIA OFERTOWEGO („ANEKS”). ANEKS będzie stanowił część ZAPYTANIA OFERTOWEGO i będzie wiążący od dnia jego opublikowania przez ZAMAWIAJĄCEGO na platformie CONNECT, a wszelkie postanowienia niniejszej INSTRUKCJI odnoszące się do ZAPYTANIA OFERTOWEGO należy rozumieć jako odnoszące się do ZAPYTANIA OFERTOWEGO z uwzględnieniem zmian wprowadzonych ANEKSEM.
- 9.2. ANEKS, w przypadku jego wydania, zostanie przekazany OFERENTOM za pośrednictwem PZ CONNECT.
- 9.3. W celu uniknięcia wątpliwości, jakakolwiek zmiana lub uzupełnienie ZAPYTANIA OFERTOWEGO w jakikolwiek sposób przez ZAMAWIAJĄCEGO nie może być interpretowane przez OFERENTA jako działanie w złej wierze ze strony ZAMAWIAJĄCEGO.

10. JĘZYK PROCESU ZAKUPOWEGO

- 10.1. PROCES ZAKUPOWY prowadzony jest w języku polskim.
- 10.2. OFERTA przygotowana przez OFERENTA oraz wszelka korespondencja i dokumenty związane z OFERTĄ, przekazywane między OFERENTEM a ZAMAWIAJĄCYM, muszą być sporządzone w języku polskim.
- 10.3. Wszelkie formalne dokumenty dotyczące OFERENTA, jego potencjalnych zagranicznych konsorcjantów lub podwykonawców, złożone przez OFERENTA wraz z OFERTĄ, muszą zostać sporządzone lub przetłumaczone na język polski, jak określono w pkt. 10.2.

11. SPOTKANIA WSTĘPNE I WIZJA LOKALNA

- 11.1. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do zorganizowania spotkania wstępnego (poprzedzającego złożenie OFERTY) z OFERENTEM, które odbędzie się w siedzibie ORLEN S.A. w Płocku lub innej lokalizacji wskazanej przez ZAMAWIAJĄCEGO. Celem spotkania poprzedzającego złożenie oferty (które może odbywać się alternatywnie w

formie tele- lub wideokonferencji) jest udzielenie OFERENTOWI wyjaśnień i odpowiedzi na wszelkie pytania, dotyczące ZAPYTANIA OFERTOWEGO oraz sposobu przygotowania i złożenia OFERTY. Data takiego spotkania poprzedzającego złożenie OFERTY zostanie ustalona wspólnie przez ZAMAWIAJĄCEGO i OFERENTA.

- 11.2. Wszelkie ewentualne modyfikacje ZAPYTANIA OFERTOWEGO, które wynikną z przebiegu spotkań poprzedzających złożenie oferty, zostaną dokonane przez ZAMAWIAJĄCEGO zgodnie z zapisami pkt. 9 powyżej.
- 11.3. OFERENT jest zobowiązany do przeprowadzenia wizji lokalnej. OFERENT powinien uzyskać, na własny koszt i odpowiedzialność, wszelkie informacje niezbędne do przygotowania OFERTY.
- 11.4. Termin wizji lokalnej zostanie uzgodniony z ZAMAWIAJĄCYM co najmniej 2 (dwa) dni przed planowanym terminem jej przeprowadzenia.
Przedstawiciel ORLEN S.A. w sprawie wizji lokalnej:
Anna Kalinowska, anna.stolinska@orlen.pl, tel. +48 665 960 294.
- 11.5. ZAMAWIAJĄCY poda wymagania jakie musi spełnić OFERENT aby dokonać wizji lokalnej. Aby przeprowadzić wizję w wyznaczonym terminie należy przekazać listę uczestników podając dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, narodowość, firmę, PESEL), dane pojazdów (marka, numery rejestracyjne), komputerów osobistych (numer seryjny) i inne dokumenty wymagane przez ZAMAWIAJĄCEGO. Informacje te należy dostarczyć do ZAMAWIAJĄCEGO nie później niż 6 dni roboczych przed planowaną wizją.
- 11.6. Robienie zdjęć oraz nagrywanie filmów podczas wizji lokalnej jest zabronione.
- 11.7. Zarówno koszty uczestnictwa przedstawicieli OFERENTA w spotkaniu wstępnym, jak i przeprowadzenia wizji lokalnej są kosztami, które ponosi OFERENT. OFERENT jest odpowiedzialny za samodzielne zorganizowanie podróży i poniesienie kosztów związanych z zakupem biletów, transportu lokalnego, zakwaterowania itp.

12. FORMA OFERTY

12.1. OFERTA składać się powinna z następujących części:

TOM 1: LIST PRZEWODNI.

TOM 2: OFERTA FORMALNA przygotowana zgodnie z pkt. 13.1.

TOM 3: OFERTA TECHNICZNA przygotowana zgodnie z pkt. 13.1.

13. DOKUMENTY SKŁADAJĄCE SIĘ NA OFERTĘ

13.1. Poszczególne składowe OFERTY będą przygotowane zgodnie z postanowieniami określonymi poniżej.

TOM 1: LIST PRZEWODNI powinien zawierać:

- Przedmiot OFERTY,
- Nazwę, dane adresowe i identyfikacyjne OFERENTA wraz z numerem NIP,
- Listę osób dedykowanych do kontaktu z ZAMAWIAJĄCYM w trakcie PROCESU ZAKUPOWEGO,

- Imiona i nazwiska osób upoważnionych do działania w imieniu OFERENTA w sprawach związanych z PROCESEM ZAKUPOWYM (w tym adres do korespondencji, jeżeli różni się od adresu siedziby OFERENTA, telefon i adres e-mail); stosowne pełnomocnictwa, jeśli dotyczy (Załącznik F1 do OFERTY FORMALNEJ),
- Listę załączników do OFERTY,
- Okres ważności OFERTY.

TOM 2: OFERTA FORMALNA powinna zawierać: oświadczenia i załączniki zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 1 do INSTRUKCJI dla OFERENTÓW.

TOM 3: OFERTA TECHNICZNA powinna zawierać: oświadczenia i załączniki zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 2 do INSTRUKCJI dla OFERENTÓW.

14. TERMIN WAŻNOŚCI OFERTY

- 14.1. ZAMAWIAJĄCY wymaga **6-miesięcznego** okresu ważności OFERTY liczonego od daty złożenia OFERTY, z możliwością przedłużenia tego terminu.
- 14.2. OFERENT może przedłużyć okres ważności OFERTY z własnej inicjatywy.
- 14.3. Na żądanie ZAMAWIAJĄCEGO OFERENT przedłuży okres ważności OFERTY o kolejne 3 (trzy) miesiące licząc od daty wygaśnięcia pierwotnej ważności oferty. Żądanie takie może zostać złożone przez ZAMAWIAJĄCEGO do OFERENTA za pośrednictwem PZ CONNECT przed końcem okresu ważności OFERTY.
- 14.4. OFERENT, który odmówi przedłużenia okresu ważności OFERTY, może zostać wykluczony z PROCESU ZAKUPOWEGO przez ZAMAWIAJĄCEGO, a jego OFERTA może zostać odrzucona.

15. FORMAT I PODPISANIE OFERT

- 15.1. Niniejsze ZAPYTANIE OFERTOWE i jego postanowienia mają zastosowanie do procedury składania OFERT. Każdy OFERENT powinien dokładnie zapoznać się z postanowieniami ZAPYTANIA OFERTOWEGO, wraz z ich ewentualnymi modyfikacjami i poprawkami wprowadzonymi przez ZAMAWIAJĄCEGO zgodnie z pkt. 9.
- 15.2. OFERTA stanowi zbiór dokumentów przygotowanych zgodnie z treścią niniejszego ZAPYTANIA OFERTOWEGO i wyjaśnieniami złożonymi OFERENTOM przez ZAMAWIAJĄCEMU w trakcie PROCESU ZAKUPOWEGO.
- 15.3. Poszczególne części OFERTY należy sporządzić zgodnie z wzorami zawartymi w załącznikach do ZAPYTANIA OFERTOWEGO. ZAMAWIAJĄCY nie akceptuje ofert częściowych, rozumianych jako oferty wykonania części planowanej do zawarcia umowy EPC.
- 15.4. OFERTĘ należy złożyć za pośrednictwem PZ CONNECT w dwóch wersjach: (i) w postaci skanu dokumentów podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli OFERENTA (oznaczonych jako oryginał) lub dokumentów podpisanych elektronicznie (wymagany podpis kwalifikowany) oraz (ii) w miarę możliwości w wersji edytowalnej (word, excel). W przypadku jakichkolwiek niezgodności między tymi dokumentami, rozstrzygający jest oryginał w formie skanu. Poszczególne dokumenty składające się na

OFERTĘ muszą być odpowiednio uporządkowane, a ich kolejność musi być wyraźnie oznaczona.

- 15.5. Wszystkie strony OFERTY, w tym wszystkie strony załączników, powinny być ponumerowane.
- 15.6. OFERTA musi być podpisana i opatrzona pieczęciami osobistymi upoważnionego(ych) przedstawiciela(li) OFERENTA, uprawnionego(ych) do wykonywania wszelkich czynności prawnych i zaciągania zobowiązań w imieniu OFERENTA, zgodnie z obowiązującymi przepisami lub uprawnionego(ych), co najmniej do składania oświadczeń woli w zakresie złożenia OFERTY w imieniu i na rzecz OFERENTA (jeżeli opatrzenie dokumentu pieczęcią nie jest możliwe, dokumenty muszą zawierać drukowane lub ręcznie wprowadzone następujące dane: pełne imię i nazwisko oraz stanowisko podpisującego).
- 15.7. Wszelkie zmiany OFERTY (poprawki, skreślenia, uzupełnienia) powinny być podpisane lub parafowane przez OFERENTA, w przeciwnym przypadku nie zostaną uznane.
- 15.8. Wszystkie postanowienia OFERTY muszą być składane w odpowiedniej kolejności i w sposób czytelny.
- 15.9. OFERTA musi zawierać pełnomocnictwo (Załącznik F1 do OFERTY FORMALNEJ), stwierdzające upoważnienie do podpisania OFERTY, chyba że prawo do jej podpisania wynika z innych dokumentów złożonych wraz z OFERTĄ. Pełnomocnictwo musi wyraźnie określać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony.

16. SKŁADANIE OFERT

- 16.1. OFERTA musi być złożona poprzez PZ CONNECT.
- 16.2. Termin składania OFERTY są określone na PZ CONNECT. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do odrzucenia OFERT złożonych po terminie. O ewentualnych zmianach terminów składania OFERTY ZAMAWIAJĄCY powiadamia za pomocą PZ CONNECT.
- 16.3. Kompletna OFERTA EPC składa się z części wymienionych w pkt. 12.
- 16.4. Przewidywany termin składania OFERTY jest określony w pkt. 3.
- 16.5. ZAMAWIAJĄCY nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowo złożone OFERTY lub ich nieprawidłowe oznaczenie.

17. MODYFIKACJE I WYCOFANIE OFERTY

- 17.1. OFERENT może zmodyfikować lub wycofać OFERTĘ po jej złożeniu na PZ CONNECT. Modyfikacja OFERTY lub jej wycofanie możliwe jest na PZ CONNECT przed końcowym terminem wyznaczonym na składanie OFERTY.
- 17.2. Wszelkie zmiany warunków OFERTY muszą być wprowadzone jako poprawki wskazujące na zmieniony zapis oraz odniesienie do odpowiednich stron i sekcji OFERTY. Takie poprawki muszą być przygotowane i złożone w identyczny sposób jak sama OFERTA.
- 17.3. OFERENT nie może jednostronnie modyfikować OFERTY po upływie terminu składania OFERT.

18. WERYFIKACJA OFERT, PODZIAŁ ODPOWIEDZIALNOŚCI

18.1. W trakcie weryfikacji OFERT ZAMAWIAJĄCY dokona oceny aby ustalić, czy są kompletne, czy dokumenty są należycie podpisane i nie zawierają żadnych niedopuszczalnych odstępstw od wymagań ZAPYTANIA OFERTOWEGO ani w inny sposób zasadniczo nie odbiegają od wymagań ZAPYTANIA OFERTOWEGO, tj. ZAMAWIAJĄCY zweryfikuje w szczególności:

- a) czy złożona OFERTA zawiera wszystkie wymagane dokumenty i informacje oraz czy te dokumenty i informacje mają formę i niezbędne elementy określone w ZAPYTANIU OFERTOWYM,
- b) czy OFERTA zawiera jakiegokolwiek zastrzeżenia niezgodne z ZAPYTANIEM OFERTOWYM, istotnie ograniczające prawa ZAMAWIAJĄCEGO lub obowiązki WYKONAWCY wynikające z UMOWY.

19. OCENA OFERT, WYJAŚNIENIA I REWIZJE OFERT

19.1. OFERENCI nie są uprawnieni do udziału w otwarciu lub ocenie OFERT przez ZAMAWIAJĄCEGO. Otwarcie i ocena OFERT zostanie przeprowadzona przez ZAMAWIAJĄCEGO.

19.2. W celu ułatwienia oceny OFERTY ZAMAWIAJĄCY może, według własnego uznania, zażądać wyjaśnień, informacji uzupełniających, aktualizacji dokumentów dotyczących OFERTY od dowolnego OFERENTA, w dowolnym momencie od otwarcia OFERT do momentu wygaśnięcia ich ważności.

19.3. Jeżeli OFERENT nie odpowie na pytanie ZAMAWIAJĄCEGO lub jego prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w wyznaczonym czasie, ZAMAWIAJĄCY może, według własnego uznania, uznać OFERTĘ tego OFERENTA za niezgodną z ZAPYTANIEM OFERTOWYM.

19.4. ZAMAWIAJĄCY oceni i porówna tylko te OFERTY, które uprzednio uznano za odpowiadające wymaganiom ZAPYTANIA OFERTOWEGO zgodnie z pkt. 18.

19.5. Kryteria oceny

ZAMAWIAJĄCY oceni OFERTY na podstawie wymogów formalnych i technicznych 0/1 (nie spełnia/spełnia). Niespełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych lub technicznych 0/1 upoważnia ZAMAWIAJĄCEGO do odrzucenia OFERTY. OFERTY będą oceniane pod kątem spełnienia / niespełnienia wymagań ZAMAWIAJĄCEGO. OFERTA zostanie odrzucona jeśli nie spełni choćby jednego z kryteriów 0/1 określonych w ZAPYTANIU OFERTOWYM na PZ CONNECT.

Kryteria formalne 0/1:

1. Kompletność OFERTY FORMALNEJ, w tym:

- a) złożenie oświadczeń i deklaracji OFERENTA,
- b) złożenie następujących dokumentów formalnych, m.in.:
 - wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub zaświadczenie o wpisie do rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub równoważny dokument rejestrowy oferenta,
 - kopia pełnomocnictwa osoby podpisującej ofertę lub wskazanie, że umocowanie wynika bezpośrednio z treści KRS bądź innego rejestru,



**Rozbudowa instalacji wydzielania
i zagospodarowania osadów z Centralnej Oczyszczalni
Ścieków (COŚ) – postępowanie prekwalityfikacyjne
do etapu RFP**

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

- kopia umowy konsorcjum (w przypadku składania oferty przez konsorcjum),
- aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych i aktualne zaświadczenie z ZUS o nie zaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne,
- dokumenty dotyczące wiarygodności finansowej,
- oświadczenie Beneficjent Rzeczywisty wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do INSTRUKCJI, a dla OFERENTÓW krajowych również wydruk z Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych (wpisy spółki w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych),
- oświadczenie OFERENTA w zakresie przepisów sankcyjnych wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 15 do INSTRUKCJI.

2. Kryteria formalne 0/1 zostały wskazane w Załączniku nr 1 do INSTRUKCJI (Formularz Oferty Formalnej).

Kryteria techniczne 0/1:

1. Kompletność OFERTY TECHNICZNEJ

Złożenie oświadczenia, iż składana OFERTA TECHNICZNA jest kompletna i zgodna z wymaganiami dokumentów ZAPYTANIA OFERTOWEGO.

2. Gotowość do wykonania zakresu prac

Złożenie oświadczenia o gotowości do wykonania zakresu prac i dostaw określonych w Załączniku nr 1 do INSTRUKCJI.

3. Gotowość do udziału w postępowaniu RFP

Złożenie deklaracji o gotowości do udziału w postępowaniu RFP, którego celem będzie wybór wykonawcy EPC wraz z oświadczeniem o złożeniu oferty na realizację całego PROJEKTU w formule „pod klucz” w docelowym procesie RFP.

4. Doświadczenie

Przedstawienie minimum 2 (dwóch) referencji lub protokołów odbioru końcowego spełniających wszystkie n/w kryteria:

- inwestycje w formule EPC („zaprojektuj i wybuduj”) lub E+PC („zaprojektuj + wybuduj”). Przedstawienie jednej referencji dla E oraz jednej dla PC będzie traktowane jako spełnienie jednej referencji EPC lub E+PC,
- wartość każdej inwestycji EPC lub łącznie E+PC nie mniejsza niż 30 mln PLN,
- inwestycje z ostatnich 15 lat (od daty odbioru końcowego),
- inwestycje o podobnym lub zbliżonym zakresie do przedmiotu zakupu,
- w przypadku gdy w referencji lub protokole odbioru nie wskazano ogólnego zakresu inwestycji i jej cech charakterystycznych, wówczas należy dołączyć dodatkową specyfikację zakresu i cech charakterystycznych,
- referencje/protokoły odbioru sporządzone w języku polskim lub angielskim. W przypadku, gdy będą sporządzone w innym języku niż wskazane, OFERENT winien przetłumaczyć je na język polski.

Jako referencje oferenta traktowane będą:

- referencje oferenta uzyskane w ramach własnego doświadczenia,
- referencje podmiotów wchodzących w skład KONSORCJUM OFERENTA,



**Rozbudowa instalacji wydzielania
i zagospodarowania osadów z Centralnej Oczyszczalni
Ścieków (COŚ) – postępowanie prekwalitykacyjne
do etapu RFP**

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

- referencje planowanego podwykonawcy OFERENTA wskazanego na etapie PROCESU ZAKUPOWEGO.

W przypadku powoływania się na referencje przewidywanego konsorcjanta lub podwykonawcy OFERENT winien dołączyć do oferty list intencyjny lub podobny dokument, w którym to przedstawiciele tych firm deklarują współpracę w roli konsorcjanta lub podwykonawcy na etapie realizacji.

W przypadku rezygnacji lub zmiany w trakcie trwania postępowania zakupowego z konsorcjanta lub podwykonawcy, na których referencje OFERENT powoływał się i które przedstawione były w OFERCIE jako kluczowe z uwagi na kwalifikację OFERENTA do kolejnego etapu, oferent zobowiązany jest do przedstawienia własnych referencji w tym zakresie spełniające kryteria techniczne doboru dostawcy określone w zapytaniu ofertowym lub wskazania nowego podwykonawcy lub konsorcjanta, który będzie posiadał takie referencje. Zmiana podwykonawcy lub konsorcjanta wymaga akceptacji ZAMAWIAJĄCEGO.

5. Termin realizacji

Podanie deklarowanego terminu realizacji PROJEKTU w formule EPC – liczba miesięcy od podpisania umowy EPC. Dla uniknięcia wątpliwości spełnieniem niniejszego kryterium jest podanie przez oferenta terminu realizacji.

6. Stosowanie standardów ORLEN S.A.

Złożenie oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązującymi w ORLEN S.A. standardami technicznymi, wytycznymi oraz potwierdzenie ich stosowania podczas realizacji całego PROJEKTU w formule „pod klucz”.

7. System zarządzania BHP

Przedstawienie przez OFERENTA kopii ważnego Certyfikatu Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy wg normy ISO 45001:2018, ISO 45001:2024 lub inny uznany system (np. BS 8001) w zakresach zgodnych ZAPYTANIEM OFERTOWYM oraz pisemnego zobowiązania do zachowania ważności certyfikatu w trakcie całego okresu realizacji planowanej do zawarcia umowy EPC.

W przypadku konsorcjum zarówno lider jak i partner konsorcjum przedstawiają kopie Certyfikatów Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy wg normy ISO 45001:2018, ISO 45001:2024 lub inny uznany system (np. BS 8001) w zakresach zgodnych z ZAPYTANIEM OFERTOWYM oraz pisemne zobowiązanie do zachowania ważności certyfikatów w trakcie całego okresu realizacji planowanej do zawarcia umowy EPC.

W przypadku wskazania podwykonawców należy przedstawić również ich certyfikat w zakresie podzlecanych prac lub przedłożyć wypełnioną do akceptacji przez obszar BHP „Ankieta BHP OFERENTA nie posiadającego certyfikowanego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy” (nie dotyczy Biur Projektowych i Dostawców Urządzeń).

8. System Zarządzania Jakością

Przedstawienie przez oferenta kopii ważnego certyfikatu potwierdzającego wdrożenie systemu jakości ISO 9001 lub równoważnego (zgodnie z zakresem oczekiwanych prac). Przedstawienie pisemnego zobowiązania do zachowania

ważności w/w certyfikatu w trakcie całego okresu realizacji całego PROJEKTU w formule „pod klucz”.

W przypadku KONSORCJUM zarówno lider jak i partner konsorcjum przedstawiają kopie ważnych certyfikatów potwierdzających wdrożenie systemu jakości ISO 9001 lub równoważnego (zgodnie z zakresem oczekiwanych prac) oraz pisemne zobowiązanie do zachowania ważności w/w certyfikatów w trakcie całego okresu realizacji całego PROJEKTU w formule „pod klucz”.

W przypadku wskazania podwykonawców, dopuszczalne jest oświadczenie potwierdzające, że podwykonawca zapoznał się z obowiązującymi uregulowaniami dotyczącymi ISO 9001 (lub równoważnego) w firmie Głównego Wykonawcy/Wykonawców. Umowa Głównego Wykonawcy/Wykonawców z podwykonawcą zawierać będzie zapisy zobowiązujące podwykonawcę do przestrzegania procedur i wymagań ISO 9001 (lub równoważnego) firmy Głównego Wykonawcy/Wykonawców.

9. Wymagany personel (kadra techniczna)

Złożenie deklaracji o posiadaniu przez OFERENTA personelu i kadry technicznej o niezbędnej wiedzy i doświadczeniu oraz potencjału techniczno-organizacyjnego do złożenia OFERTY i wykonania prac w formule EPC zgodnie z zakresem rzeczowym prac opisanym w Sekcji III INSTRUKCJI – INFORMACJA TECHNICZNA.

10. Uprawnienia

Złożenie oświadczenia o zapewnieniu wszelkich niezbędnych uprawnień wymaganych podczas realizacji całego PROJEKTU w formule „pod klucz” zgodnie z zakresem rzeczowym prac opisanym w Sekcji III INSTRUKCJI – INFORMACJA TECHNICZNA, w szczególności uprawnień budowlanych bez ograniczeń do projektowania i kierowania robotami budowlanymi w specjalnościach m.in:

- konstrukcyjno-budowlanej,
- instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych,
- instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń telekomunikacyjnych,
- instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych,
- inżynierskiej drogowej.

11. BDO

Potwierdzenie, że OFERENT posiada nr rejestrowy w bazie BDO jako wytwórca odpadów – wpis w dziale XII BDO.

12. Wizja lokalna

Przedstawienie potwierdzonego przez przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO oświadczenia o odbyciu wizji lokalnej.

13. Gwarancja

Potwierdzenie udzielenia gwarancji:



**Rozbudowa instalacji wydzielania
i zagospodarowania osadów z Centralnej Oczyszczalni
Ścieków (COŚ) – postępowanie prekwalitycyjne
do etapu RFP**

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

- na cały zakres rzeczowy, w tym roboty i dokumentację - 36 miesięcy od daty podpisania Protokołu Odbioru Technicznego Końcowego lub Częściowego przedmiotu umowy na wykonanie usługi inwestycyjnej objętej postępowaniem,
- na materiały, urządzenia: zgodnie z gwarancją producenta, jednak nie krócej niż 24 miesiące od daty podpisania Protokołu Odbioru Technicznego Końcowego lub Częściowego przedmiotu umowy na wykonanie usługi inwestycyjnej objętej postępowaniem.

14. Lista podwykonawców

Przedstawienie listy potencjalnych podwykonawców z podaniem zakresu prac jaki zostanie im powierzony w przypadku zawarcia umowy EPC oraz podanie ich udziału procentowego w całości realizowanych robót. Zmiana podwykonawców po podpisaniu umowy wymaga akceptacji ZAMAWIAJĄCEGO.

- 19.6. Kryteria formalne 0/1 zostały wskazane w Załączniku nr 1 do INSTRUKCJI (Formularz Oferty Formalnej).
- 19.7. Kryteria techniczne 0/1 zostały wskazane w Załączniku nr 2 do INSTRUKCJI (Formularz Oferty Technicznej).
- 19.8. ZAMAWIAJĄCY będzie również analizował oraz weryfikował sytuację finansową OFERENTA. Wyniki analiz ZAMAWIAJĄCEGO mogą być podstawą do dyskwalifikacji OFERENTA. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do nie udostępniania OFERENTOWI żadnych szczegółów dotyczących takich analiz.
- 19.9. ZAMAWIAJĄCY informuje, że w ramach etapu RFP mającego na celu wybór wykonawcy EPC będzie brać pod uwagę element „local content” w odniesieniu do Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz rynku polskiego.

20. KWALIFIKACJA DO ETAPU RFP

- 20.1. ZAMAWIAJĄCY niniejszym informuje, że OFERENCI, którzy spełnią wymagania ZAPYTANIA OFERTOWEGO oraz określone w nim kryteria formalne i techniczne (0/1) zostaną zakwalifikowani do etapu RFP, który zostanie przeprowadzony przez ZAMAWIAJĄCEGO jako odrębny proces zakupowy na PZ CONNECT.
- 20.2. ZAMAWIAJĄCY poinformuje poprzez PZ CONNECT wyłonionych OFERENTÓW w ramach niniejszego PROCESU ZAKUPOWEGO o kwalifikacji do etapu RFP oraz powiadomi tych OFERENTÓW o uruchomieniu procesu zakupowego RFP.

21. PRAWO WŁAŚCIWE I ROZSTRZYGANIE SPORÓW

- 21.1. Niniejszy PROCES ZAKUPOWY oraz wszelkie prawa i obowiązki ZAMAWIAJĄCEGO i OFERENTÓW z niego wynikające podlegają prawu polskiemu i będą zgodnie z nim interpretowane.
- 21.2. Wszelkie spory wynikające z OFERTY lub niniejszej INSTRUKCJI albo powstałe w związku z nimi będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.



**Rozbudowa instalacji wydzielania
i zagospodarowania osadów z Centralnej Oczyszczalni
Ścieków (COŚ) – postępowanie prekwalitykacyjne
do etapu RFP**

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

22. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik 1 OFERTA FORMALNA - formularz
- Załącznik 2 OFERTA TECHNICZNA - formularz
- Załącznik 3 Oświadczenie Beneficjenta Rzeczywistego
- Załącznik 4 Kodeks postępowania dla Dostawców ORLEN S.A.
- Załącznik 5 Polityka przeciwdziałania korupcji i nadużyciom w Grupie Kapitałowej ORLEN
- Załącznik 6 Polityka przyjmowania i wręczania upominków w Grupie Kapitałowej ORLEN
- Załącznik 7 Polityka zarządzania konfliktem interesów w Grupie Kapitałowej ORLEN
- Załącznik 8 Polityka ochrony praw człowieka w Grupie Kapitałowej ORLEN
- Załącznik 9 Poradnik antykorupcyjny dla pracowników i kontrahentów spółek Grupy Kapitałowej ORLEN
- Załącznik 10 Polityka ochrony sygnalistów w Grupie Kapitałowej ORLEN
- Załącznik 11 Lista projektów inwestycyjnych
- Załącznik 12 Deklaracja odbycia wizji lokalnej
- Załącznik 13 Umowa o Zachowaniu Poufności (NDA)
- Załącznik 14 Klauzula Informacyjna
- Załącznik 15 Oświadczenie Oferenta – przepisy sankcyjne