



# MIEJSKI ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH

Sp. z o.o. z siedzibą w Wałbrzychu

58-300 Wałbrzych, ul. Kolejowa 4, tel. 74 665-00-61, e-mail: [biuro@mzuk.com.pl](mailto:biuro@mzuk.com.pl)

Wałbrzych, dnia 21.07.2020r.

ZP/ 1656 /2020

## Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych /j. Dz. U. z 2019r. poz. 1843./

- I. Zamawiający:** Miejski Zakład Usług Komunalnych Spółka z o.o  
Adres do korespondencji: 58-300 Wałbrzych, ul. Kolejowa 4  
tel. 74 84 250 08, faks 74 665 00 62, mail [biuro@mzuk.com.pl](mailto:biuro@mzuk.com.pl)

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na „Obsługę serwisową przepompowni usytuowanych na terenie Zakładu Segregacji i Zagospodarowania Odpadów w Wałbrzychu zlokalizowanych na ul.: Beethovena 43, Beethovena 58 i Stacyjnej 19 – sumarycznie 10 obiektów technicznych, w okresach kwartalnych przez 2 cykle roczne”.

## II. Opis przedmiotu zamówienia

### 1. Specyfika przedmiotu zamówienia:

#### A. Lokalizacja urządzeń.

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie obsługi serwisowej przepompowni ścieków sanitarnych, przepompowni ścieków technologicznych, na terenie Zakładu Segregacji i Zagospodarowania Odpadów przy ul. Beethovena 43 w Wałbrzychu:

1. Pompownia odcieków PT 1 zlokalizowana przy zbiorniku odcieków – PZT obiekt nr 10
2. Pompy technologiczna P 1 zlokalizowana w zbiorniku odcieków – PZT obiekt nr 10 – 2 pompy zatapialne w zbiorniku żelbetowym o pojemności 126 m<sup>3</sup>
3. Pompownia PS 2 zlokalizowana przy zbiorniku odcieków – PZT obiekt nr 10
4. Pompownia deszczowa PS 3 zlokalizowana na placu PSZOK
5. Pompownia sanitarna/odcieki PS 4 zlokalizowana przy magazynie MON – PZT obiekt nr 8
6. Pompy technologiczne P 2 w zbiorniku ppoż. – PZT obiekt nr 9
7. Pompownia odcieków PS 1 w prawym narożu placu – PZT obiekt nr 15
8. Pompownia odcieków PO1 na starym składowisku – ul. Beethovena 58
9. Pompownia wód opadowych PWO1 na starym składowisku – ul. Beethovena 58
10. Pompownia odcieków PO2 na zrekultywowanym wysypisku – ul. Stacyjna 19

Serwis obejmować będzie wykonywanie przeglądów technicznych, kontroli (w trzymiesięcznych okresach zgodnie z harmonogramem (harmonogram opracuje wykonawca i uzgodni z zamawiającym) oraz usuwania bieżących awarii oraz wykonanie napraw planowych. Zakres obsługi przewiduje również zgłaszanie i nadzór nad usuwaniem usterek gwarancyjnych (pompownia PT 1, PS 3, PS 4).

**STOP PLASTIK**

Wspólnie chronimy  
naszą planetę!

Segregujesz - Zyskujesz!

**Miejski Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o.**

Konto: Santander Bank Polska S.A. nr 34 1500 1764 1217 6002 2735 0000

NIP: 886-25-88-515, Regon: 891322535, KRS: 000005502 Kapitał Zakładowy 4 179 000,00 zł

Zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia - Fabrycznej, IX Wydział Gospodarczy KRS

<http://www.mzuk.com.pl>

WYDRUKOWANO NA PAPIERZE EKOLOGICZNYM

## B. Zakres czynności.

### B1. Pompownia odcieków PT 1

#### CO (3 MIESIĘCZNY PRZEGLĄD - ZAKRES CZYNNOŚCI

1. Kontrola działania przepompowni
2. Sprawdzenie łożysk i sprzęgła
3. Sprawdzenie parametrów elektrycznych i porównanie ich z danymi znamionowymi
4. Sprawdzenie połączeń elektrycznych i w razie potrzeby dokręcenie styków
5. Sprawdzenie działania urządzenia, zasuw odcinających i zaworów zwrotnych
6. Sprawdzenie stanu wirnika hydraulicznego
7. Sprawdzenie stanu uszczelnienia mechanicznego
8. Sprawdzenie działania urządzeń załączających, sprawdzenie działania pływaków
9. Sprawdzenie stanu zanieczyszczenia zbiornika, przeprowadzenie ewentualnego czyszczenia zbiornika i urządzenia
10. Sprawdzenie alarmu i parametrów sterownika
11. Sprawdzenie działania automatyki
12. Wszystkie niewymienione powyżej czynności zalecane przez DTR producenta.

Z wszystkich prac każdorazowo należy sporządzić Protokół z konserwacji oraz Protokół Odbioru Czynności Serwisowych

Uwaga: Wszystkie niezbędne, wymagane przez producenta, czynności powinien wykonać autoryzowany serwis producenta pompowni.

### B2. Pompownia odcieków PS 2

#### CO 3 MIESIĘCZNY PRZEGLĄD - ZAKRES CZYNNOŚCI

1. Kontrola działania przepompowni
2. Sprawdzenie łożysk i sprzęgła
3. Sprawdzenie parametrów elektrycznych i porównanie ich z danymi znamionowymi
4. Sprawdzenie połączeń elektrycznych i w razie potrzeby dokręcenie styków
5. Sprawdzenie działania urządzenia, zasuw odcinających i zaworów zwrotnych
6. Sprawdzenie stanu wirnika hydraulicznego
7. Sprawdzenie stanu uszczelnienia mechanicznego
8. Sprawdzenie działania urządzeń załączających, sprawdzenie działania pływaków
9. Sprawdzenie stanu zanieczyszczenia zbiornika, przeprowadzenie ewentualnego czyszczenia zbiornika i urządzenia
10. Sprawdzenie alarmu i parametrów sterownika
11. Sprawdzenie działania automatyki
12. Wszystkie niewymienione powyżej czynności zalecane przez DTR producenta.

Z wszystkich prac każdorazowo należy sporządzić Protokół z konserwacji oraz Protokół Odbioru Czynności Serwisowych

Uwaga: Wszystkie niezbędne, wymagane przez producenta, czynności powinien wykonać autoryzowany serwis producenta pompowni.

### B3. Pompownia deszczowa PS 3

#### CO 3 MIESIĘCZNY PRZEGLĄD - ZAKRES CZYNNOŚCI

1. Kontrola działania przepompowni
2. Sprawdzenie łożysk i sprzęgła
3. Sprawdzenie parametrów elektrycznych i porównanie ich z danymi znamionowymi
4. Sprawdzenie połączeń elektrycznych i w razie potrzeby dokręcenie styków
5. Sprawdzenie działania urządzenia, zasuw odcinających i zaworów zwrotnych
6. Sprawdzenie stanu wirnika hydraulicznego
7. Sprawdzenie stanu uszczelnienia mechanicznego
8. Sprawdzenie działania urządzeń załączających, sprawdzenie działania pływaków
9. Sprawdzenie stanu zanieczyszczenia zbiornika, przeprowadzenie ewentualnego czyszczenia zbiornika i urządzenia
10. Sprawdzenie alarmu i parametrów sterownika

11. Sprawdzenie działania automatyki
  12. Wszystkie niewymienione powyżej czynności zalecane przez DTR producenta.
- Z wszystkich prac każdorazowo należy sporządzić Protokół z konserwacji oraz Protokół Odbioru Czynności Serwisowych

#### B4. Pompownia sanitarna / odcieki PS 4

##### CO 3 MIESIĘCZNY PRZEGLĄD - ZAKRES CZYNNOŚCI

1. Przeprowadzenie konserwacji urządzenia : wyczyszczenie systemu pomp i ich przewodów, sprawdzenie działania wirnika i układu rozdrabniającego
2. Kontrola połączeń
3. Kontrola zasilania
4. Sprawdzenie działania pływaków
5. Sprawdzania połączeń elektrycznych
6. Kontrola działania przepompowni
7. Sprawdzenie alarmu w sterowniku
8. Wszystkie niewymienione powyżej czynności zalecane przez DTR producenta.

Z wszystkich prac każdorazowo należy sporządzić Protokół z konserwacji oraz Protokół Odbioru Czynności Serwisowych

Uwaga: Wszystkie niezbędne, wymagane przez producenta, czynności powinien wykonać autoryzowany serwis producenta pompowni.

#### B5. Pompownia odcieków PS 1

##### CO 3 MIESIĘCZNA WIZYTA KONTROLNA - ZAKRES CZYNNOŚCI

1. Kontrola ciśnienia w naczyniu zbiorczym
2. W przypadku pojawienia się informacji o wystąpieniu sucho biegu – sprawdzić odpowietrzenie pomp
3. Sprawdzenie działania zabezpieczenia przed sucho biegiem
4. Sprawdzenie stanu łożysk i sprzęgła
5. Wizualna kontrola połączeń elektrycznych
6. Wizualna kontrola zabrudzeń na osłonie silnika (czy jest zapewnione prawidłowe chłodzenie)
7. Kontrola czynnika w instalacji
8. Sprawdzenie automatyki
9. Kontrola połączeń mechanicznych
10. Sprawdzenie alarmu w sterowniku
11. Wszystkie niewymienione powyżej czynności zalecane przez DTR producenta.

Z wszystkich prac każdorazowo należy sporządzić Protokół z konserwacji oraz Protokół Odbioru Czynności Serwisowych

Uwaga: Wszystkie niezbędne, wymagane przez producenta, czynności powinien wykonać autoryzowany serwis producenta pompowni.

#### B6. Pompy technologiczne P 1

##### CO 3 MIESIĘCZNA WIZYTA KONTROLNA - ZAKRES CZYNNOŚCI

Kontrola wizualna wszystkich części urządzenia (pomp i elementów armatury)

1. Sprawdzenie urządzenia pod kątem osadów
2. Sprawdzenie, czy przewody przyłączeniowe nie są uszkodzone
3. Sprawdzenie działania zasuwy odcinającej
4. Sprawdzenie działania pod kątem silnych zanieczyszczeń.
5. Wszystkie niewymienione powyżej czynności zalecane przez DTR producenta.

Z wszystkich prac każdorazowo należy sporządzić Protokół z konserwacji oraz Protokół Odbioru Czynności Serwisowych

#### B7. Pompy technologiczne P 2

##### CO 3 MIESIĘCZNA WIZYTA KONTROLNA - ZAKRES CZYNNOŚCI

Kontrola wizualna wszystkich części urządzenia (pomp i elementów armatury)

1. Sprawdzenie urządzenia pod kątem osadów
2. Sprawdzenie, czy przewody przyłączeniowe nie są uszkodzone
3. Sprawdzenie działania zasuwy odcinającej
4. Sprawdzenie działania pod kątem silnych zanieczyszczeń.
5. Wszystkie niewymienione powyżej czynności zalecane przez DTR producenta.

#### B8. Pompy odcieków P01

##### CO 3 MIESIĘCZNA WIZYTA KONTROLNA - ZAKRES CZYNNOŚCI

Kontrola wizualna wszystkich części urządzenia (pomp i elementów armatury)

1. Sprawdzenie urządzenia pod kątem osadów
2. Sprawdzenie, czy przewody przyłączeniowe nie są uszkodzone
3. Sprawdzenie działania zasuwy odcinającej
4. Sprawdzenie działania pod kątem silnych zanieczyszczeń.
5. Wszystkie niewymienione powyżej czynności zalecane przez DTR producenta.

Z wszystkich prac każdorazowo należy sporządzić Protokół z konserwacji oraz Protokół Odbioru Czynności Serwisowych

#### B9. Pompy wody opadowej PW01

##### CO 3 MIESIĘCZNA WIZYTA KONTROLNA - ZAKRES CZYNNOŚCI

Kontrola wizualna wszystkich części urządzenia (pomp i elementów armatury)

1. Sprawdzenie urządzenia pod kątem osadów
2. Sprawdzenie, czy przewody przyłączeniowe nie są uszkodzone
3. Sprawdzenie działania zasuwy odcinającej
4. Sprawdzenie działania pod kątem silnych zanieczyszczeń.
5. Wszystkie niewymienione powyżej czynności zalecane przez DTR producenta.

Z wszystkich prac każdorazowo należy sporządzić Protokół z konserwacji oraz Protokół Odbioru Czynności Serwisowych

#### B10. Pompy odcieków P02

##### CO 3 MIESIĘCZNA WIZYTA KONTROLNA - ZAKRES CZYNNOŚCI

Kontrola wizualna wszystkich części urządzenia (pomp i elementów armatury)

1. Sprawdzenie urządzenia pod kątem osadów
2. Sprawdzenie, czy przewody przyłączeniowe nie są uszkodzone
3. Sprawdzenie działania zasuwy odcinającej
4. Sprawdzenie działania pod kątem silnych zanieczyszczeń.
5. Wszystkie niewymienione powyżej czynności zalecane przez DTR producenta.

Z wszystkich prac każdorazowo należy sporządzić Protokół z konserwacji oraz Protokół Odbioru Czynności Serwisowych

#### C. BIEŻĄCE NAPRAWY, USUWANIE AWARII I INNE CZYNNOŚCI

1. Bieżące usuwanie awarii i nieprawidłowości własnymi siłami oraz własnym sprzętem na każde wezwanie.
2. Przyjazd do zgłoszonych awarii w ciągu max. 12 h od momentu zgłoszenia, chyba że Zamawiający ustali inny termin.
3. Przywrócenie prawidłowej pracy w ciągu 24 h od zgłoszenia lub jeśli z przyczyn niezależnych od Wykonawcy termin ten jest niemożliwy do zrealizowania w możliwie najkrótszym czasie z uwzględnieniem możliwości technicznych.
4. Wykonywanie napraw gwarancyjnych - w przypadku braku autoryzacji na wykonywanie napraw gwarancyjnych zgłoszenie kompetentnemu serwisowi i nadzór nad wykonaniem naprawy.
5. Dostawa, wymiana oraz utylizacja zużytych lub uszkodzonych części i urządzeń w cenie usługi. Koszty wymienionych części pokrywa Zamawiający po akceptacji kosztów.
6. Na wykonane naprawy i wymienione części Wykonawca udzieli min. 12 mies. gwarancji. Z wszystkich prac każdorazowo należy sporządzić Protokół Odbioru Czynności Serwisowych.

#### D. TERMINY I CZĘSTOTLIWOŚCI WIZYT KONTROLNYCH I PRZEGLĄDÓW

1. Terminy przeglądów serwisowych (zakres według pkt. „B”), co trzy miesiące licząc od daty zawarcia umowy.

#### E. ZESTAWIENIE URZĄDZEŃ

Dokumentacja techniczna pompowni dostępna w wersji elektronicznej w postaci plików .pdf, które dołączono do zapytania:

1. Pompownia PS 1 – DTR
2. Pompownia PS 2 – DTR cz. 1

3. Pompownia PS 2 – DTR cz. 2
4. Pompownia PS 3 – DTR
5. Pompownia PS 3 – DTR rozdz.
6. Pompownia PS 4 – DTR
7. Pompownia PT 1 – DTR cz. 1
8. Pompownia PT 1 – DTR cz.2
9. Pompy technologiczne – DTR cz. 1
10. Pompy technologiczne – DTR cz. 2
11. PZT – pompownie – 1

#### F. UWAGI

1. Usuwanie zgromadzonego osadu w pompowniach powinno być wykonywane przez firmę dysponującą odpowiednim sprzętem do odbioru, transportu zanieczyszczeń. Zanieczyszczenia muszą być przekazane uprawnionym do przyjmowania zanieczyszczeń podmiotom. Na potwierdzenie odbioru zanieczyszczeń Wykonawca przedłoży Zamawiającemu Kartę Przekazania Odpadu zgodne ze wzorem z rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11.12.2001 r. Dz.U.01.152.1736.

2. Przedmiot zamówienia opisany został wg następujących kodów CPV – 50800000-3
3. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### III. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy — wg załączonego wzoru formularza ofertowego;
  - 2) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt I ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - 3) pełnomocnictwo (jeżeli uprawnienie do podpisania oferty nie wynika z aktu rejestrowego).
2. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, dokumentów (podmiotowych) lub pełnomocnictw wymaganych niniejszym zapytaniem ofertowym, oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający zastrzega sobie prawo do jednokrotnego wezwania do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym. Wezwanie nie dotyczy braku złożenia formularza ofertowego.
3. Zamawiający informuje, iż nie złożenie wraz z ofertą formularza ofertowego będzie równoznaczne z odrzuceniem oferty Wykonawcy - Zamawiający nie przewiduje możliwości uzupełnienia formularza ofertowego w przypadku jego nie złożenia.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. Ofertę podpisuje osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
6. Jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, wraz z ofertą składa się pełnomocnictwo.
7. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonania których pełnomocnik jest powołany.
8. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
9. Ofertę sporządza się w sposób staranny, czytelny i trwały. Zaleca się, aby stwierdzone przez wykonawcę w ofercie błędy i omyłki w zapisach - przed jej złożeniem — poprawić przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki.
10. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną nieścieralną, trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

11. Wszystkie kserokopie dołączone do oferty muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną na każdej zapisanej stronie kopii.
12. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Uwierzytelnienie dokumentu winno polegać na zamieszczeniu na kopii dokumentu zapisu „za zgodność z oryginałem” czy też „zgodne z oryginałem” lub zapisu o podobnej treści, w sposób który umożliwi Zamawiającemu jednoznaczne stwierdzenie, czy złożone przez Wykonawcę dokumenty odzwierciedlają stan faktyczny w nich przedstawiony. Stwierdzenie winno być podpisane przez właściwą osobę zgodnie z zasadami reprezentacji.
13. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu dla Wykonawców.
15. Po upływie terminu składania ofert, Wykonawca nie może wycofać oferty ani dokonać w niej jakichkolwiek zmian.

#### **IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną
2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią niniejszego zapytania, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swe zapytania pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem.
3. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 3, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenia (odpowiedzi) Zamawiającego.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania. Dokonaną zmianę treści zapytania Zamawiający przesyła zaproszonym przez siebie Wykonawcom, a jeżeli zapytanie umieszczone jest na stronie internetowej, udostępnia również na stronie internetowej.
7. W przypadku, gdy zmiana zapytania powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
8. **Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z wykonawcami za pośrednictwem telefonu.**
9. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
10. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim i zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym.
11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania.

#### **V. Termin i miejsce składania ofert**

- Oferty należy składać za pośrednictwem Platformy Przetargowej **do dnia 29.07.2020 r. do godz. 10.00**
- Dostęp do platformy znajduje się pod adresem:  
<https://gminawalbrzych.logintrade.net/rejestracja/przetargi.html>
- Uwaga! O terminie złożenia oferty decyduje czas ostatecznego wysłania oferty, a nie czas rozpoczęcia jej wprowadzenia.
- Otwarcie ofert nastąpi w dniu 29.07.2020 r. o godz. 10.15 za pośrednictwem Platformy Przetargowej.

- Czas zapisywany jest w formacie YYYY-MM-DD HH:MM:SS. Czas przekazania danych jest to czas, w którym zostanie potwierdzone złożenie oferty, dokumentu przez Wykonawcę. W przypadku wybrania opcji złożenia oferty bez logowania, potwierdzenie odbywa się poprzez kliknięcie w link dostępny w wiadomości mailowej, wysłanej automatycznie po złożeniu oferty, dokumentu będąc niezalogowanym na Platformie zakupowej. Wiadomość otrzymuje Wykonawca na adres e-mail wskazany w formularzu w ikonę „Złóż ofertę”. W przypadku Wykonawcy zalogowanego na Platformie Przetargowej, czas przekazania danych jest to czas wysłania dokumentu, oferty przez Platformę Przetargową.
- Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu oferty przez Wykonawcę, jest jego prawidłowe złożenie na Platformie dostępnej pod adresem <https://gminawalbrzych.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem sprawy zgodnym z niniejszym postępowaniem. Korzystanie z Platformy Przetargowej przez Wykonawcę jest bezpłatne
- Zamawiający wymaga złożenia formularza ofertowego na platformie i blokuje możliwość wprowadzania ceny. Zamawiający bierzemy pod uwagę tylko i wyłącznie cenę z załączonego formularza ofertowego, a nie kwotę z platformy.

## VI. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym i podpisanym formularzu ofertowym należy przedstawić cenę ofertową netto, brutto, stawkę i kwotę VAT za wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z drukiem oferty.
2. Wykonawca obowiązany jest podać cenę za każdy z przegładów. W przypadku rozbieżności w sumowaniu podanych cen, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podane są ceny jednostkowe.
3. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą — z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie. Ostateczna cena ofertowa, podana przez Wykonawcę, ma być ceną, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt I ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915 ze zm.) przedstawioną w setnych częściach złotego — a zatem musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wykonawca zagwarantuje stałość zaoferowanych cen. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza ceny niższe niż przedstawione w ofercie, nie dopuszcza ceny wyższych niż zaoferowane.
5. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
6. W przypadku, gdy zaproponowana cena wyda się Zamawiającemu rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia, może on zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy.
7. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
8. Jeżeli Zamawiający nie może wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
9. Jeżeli w zapytaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
10. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia wynikającego wprost z niniejszego zapytania, treści wzoru umowy, jak również nie ujęte w zapytaniu, a niezbędne do wykonania zadania.
11. Wykonawca określi cenę oferty wraz z należnym podatkiem VAT.
12. Wykonawca jest odpowiedzialny za zastosowanie odpowiedniej stawki podatku VAT.
13. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę(rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

## VII. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają do niego zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
5. Umowa z Wykonawcą, którego oferta została wybrana, zawarta będzie w terminie ustalonym z Zamawiającym.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli zamawiający żąda jego wniesienia).
7. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią niniejszego zapytania, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## VIII. Kryteria oceny ofert:

1. Zamawiający dokona wyboru oferty na podstawie następujących kryteriów wyboru oferty:  
Cena ofertowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia — 100 % (100 pkt.)
2. Sposób obliczania dla kryterium cena:  
Oferty będzie się porównywać za cenę ogółem brutto:  
$$Co = (C \text{ min} : C \text{ oceniana}) \times 100 \times 100 \%$$
gdzie,  
Co — ilość punktów w kryterium cena  
Cmin — najniższa cena brutto z pośród oferowanych ważnych ofert,  
C oceniana — cena brutto ocenianej oferty.

## IX. Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę, m.in. jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z treścią zapytania;
  - 2) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 4) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią niniejszego zapytania, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;
  - 5) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania z ofertą;
  - 6) Wykonawca nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 7) wykonawca nie podpisze druku oferty.

## X. Unieważnienie postępowania.

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;



- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
2. Zamawiającym zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

## **XI. Obowiązek informacyjny RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz.UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o. ul. Kolejowa 4, 58-300 Wałbrzych, e-mail: [biuro@mzuk.com.pl](mailto:biuro@mzuk.com.pl), [www.mzuk.com.pl](http://www.mzuk.com.pl), tel. 74 665 00 61, 74 642 50 08, 74 842 50 09, fax 74 665 00 62, NIP 886-25-88-515 Regon 891322533
- dane kontaktowe do inspektora ochrony danych osobowych w Miejskim Zakładzie Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Wałbrzychu — [iodo@mzuk.com.pl](mailto:iodo@mzuk.com.pl), tel. 74 665 00 61;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z zapytaniem ofertowym pn. „Obsługa serwisowa przepompowni usytuowanych na terenie Zakładu Segregacji i Zagospodarowania Odpadów w Wałbrzychu zlokalizowanych na ul.: Beethovena 43, Beethovena 58 i Stacyjnej 19 – sumarycznie 10 obiektów technicznych, w okresach kwartalnych przez 2 cykle roczne”.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*\*
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

PREZES ZARZĄDU

*Bogdan Stanek*

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowo-cenowy
2. Projekt umowy
3. Dokumentacja techniczna pompowni