



RGK.271.21.R.2019.MS

Orońsko, dnia 28 listopada 2019 r.

ZAPYTANIE CENOWE

I. Zamawiający: **GMINA OROŃSKO** zaprasza do złożenia oferty na:

Wykonanie pogwarancyjnych przeglądów serwisowych oczyszczalni ścieków w zakresie technologii i urządzeń.

II. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest: **Wykonanie pogwarancyjnych przeglądów serwisowych oczyszczalni ścieków w zakresie technologii i urządzeń.**

1. Termin realizacji zamówienia: **od 01.01.2020r. do 31.12.2022r.**

2. Miejsce i termin złożenia ofert: **Urząd Gminy Orońsko, pokój nr 2, ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko – w terminie do 05.12. 2019 r., do godz. 09⁰⁰.**

III. Termin otwarcia ofert: **05 grudnia 2019 r., godz. 09³⁰.**

IV. Warunki płatności: **przelew - 30 dni** od daty złożenia faktury Zamawiającemu.

V. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Piotr Grela

Z up. Wójta
Dariusz Tomczyk
Sekretarz Gminy

.....
(podpis kierownika zamawiającego)

Załączniki:

1. Oferta wykonawcy.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Wzór umowy

OFERTA WYKONAWCY

Dotyczy: **Wykonanie pogwarancyjnych przeglądów serwisowych oczyszczalni ścieków w zakresie technologii i urządzeń.**

Zamawiający	GMINA OROŃSKO ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko
Nazwa Wykonawcy:	
Siedziba Wykonawcy:	
Województwo:	
NIP, Regon	
Nr telefonu, nr faxu, adres e-mailowy:	
Osoba upoważniona do podpisywania umowy (zgodnie z KRS)	

Oferujemy realizację zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:

Wykonanie pogwarancyjnych przeglądów serwisowych oczyszczalni ścieków w zakresie technologii i urządzeń.

Jednocześnie oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się i zrozumieliśmy przedmiot zamówienia, a żądane wynagrodzenie zawiera koszty związane z jego prawidłową realizacją.
2. Niniejsze zamówienie publiczne zostanie zrealizowane w terminie od 01.01.2020 r. do 31.12.2022r.
3. Zapoznaliśmy się z treścią (wzorem) umowy i przyjmujemy ją bez zastrzeżeń.
4. Termin płatności przelewem – 30 dni.
5. Przystąpimy do wykonania zamówienia z dniem podpisania umowy.
6. Przyjmujemy do wiadomości, że Zamawiający będzie się rozliczać z Wykonawcą, któremu udzielono zamówienia.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) - dalej **RODO**, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Orońsko; ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko; tel. 48/618 59 00 – reprezentowany przez Wójta Gminy Henryka Nosowskiego, zwanego dalej „Administratorem”

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pan/Pani skontaktować się pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego (art. 4 pkt 8 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych)
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych oraz instytucje na mocy wiążących umów (np. w celu rozliczenia środków unijnych, w celu rozliczenia środków publicznych).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. przez okres 5 pełnych lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie ww. zamówienia.
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. 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;
8. 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;
9. 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.
10. Niniejsza klauzula informacyjna stanowi uzupełnienie ogólnej informacji, dostępnej na stronie podmiotowej BIP informacji, w jaki sposób Regionalny Instytut Kultury będzie przetwarzał dane osobowe.

.....
data

.....
podpis i pieczęć
wykonawcy lub osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

RGK.271.21.R.2019.MS

.....
Wykonawca(y) - nazwa firmy/

.....
siedziba/ adres

Oświadczenie
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

**Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
poniżej 30 tysięcy Euro na:**

.....
- oświadczam(y), że spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczęć i podpis uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy(ców)/

Uwaga !

W przypadku składania oświadczenia przez Wykonawców występujących wspólnie, należy podać nazwy i adresy wszystkich uczestników oferty wspólnej. Oświadczenie winno być podpisane przez pełnomocnika.

WZÓR UMOWA NR RGK.2019

zawarta w dniu 2019 roku, pomiędzy:

Gminą Orońsko z siedzibą w Orońsku, ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko,
REGON 670223860; NIP 799 19 22 134,
reprezentowaną przez: Wójta Gminy - Henryka Nosowskiego
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Diany Czubak
zwaną dalej „**Użytkownikiem**”,

a

..... z siedzibą:
wpisaną do, REGON, NIP
reprezentowaną przez:
zwaną dalej „**Serwisantem**”,

o następującej treści:

Niniejszą umowę strony zawierają z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku poz. 1843 z późn. zm.). Zgodnie z treścią art. 4 pkt. 8 cyt. Ustawy nie stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 1. Przedmiot umowy

Na podstawie niniejszej Umowy, Serwisant zobowiązuje się do świadczenia usług serwisowych i konserwacyjnych oczyszczalni ścieków położonej na terenie Gminy Orońsko, ul. Łąkowa 6, w tym do wykonywania corocznych, pogwarancyjnych odpłatnych przeglądów serwisowych oczyszczalni ścieków w zakresie technologii i urządzeń, zwanych dalej Przeglądami Technologicznymi.

§ 2. Obowiązki stron

1. Użytkownik oświadcza, że eksploatację oczyszczalni ścieków będą prowadziły wyłącznie osoby przeszkolone przez firmę **Serwisanta**.
2. Serwisant oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Użytkownik zobowiązuje się do wykonywania odpłatnych, corocznych Przeglądów Technologicznych. Przegląd (PT1) obejmuje zakres prac wymienionych w Załączniku nr 1. Przegląd (PT2) obejmuje zakres prac wymienionych w Załączniku nr 1 oraz dotatkowo czyszczenie dyfuzorów przy użyciu przenośnej instalacji dozowania kwasu octowego.

W cenę Przeglądu PT2 wliczony jest koszt kwasu octowego.

4. Ceny przeglądów:

Rok wykonania	Numer przeglądu	Koszt netto*
2020	PT 1
2021	PT 2

*) koszty przeglądów o parzystych numerach zawierają koszty czyszczenia dyfuzorów.

5. Użytkownik zobowiązuje się do informowania Serwisanta z dwumiesięcznym wyprzedzeniem o zbliżającym się terminie wykonania przeglądu. Przeglądy wykonywane są co 12 miesięcy \pm 2 miesiące. Po zawiadomieniu przez Użytkownika, Serwisant przedstawi ofertę na przegląd z uwzględnieniem aktualnych cen części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych. Po akceptacji oferty przez Użytkownika, Strony ustalą dokładny termin wykonania przeglądu.
6. Podczas Przeglądu Technologicznego Serwisant wykonywał będzie wszystkie wymagane w danym czasie przeglądy okresowe urządzeń wraz z wymianą części eksploatacyjnych i zużywających się.
7. Czas trwania Przeglądu PT1 wynosi 2 dni robocze wliczając dojazd na oczyszczalnię. Czas trwania Przeglądu PT2 wynosi 3 dni robocze. W przypadku konieczności przedłużenia czasu przeglądu w związku z koniecznością przeprowadzenia napraw lub dodatkowych czynności eksploatacyjnych wychodzących poza zakres czynności opisanych w Załączniku nr 1 Serwisant przedstawi Użytkownikowi ofertę na wykonanie prac dodatkowych.

§ 3. Odpowiedzialność Użytkownika

Wykonywanie systematycznych przeglądów przez Serwisanta, nie zwalnia Użytkownika z obowiązku właściwej codziennej eksploatacji oczyszczalni.

§ 4. Termin umowy

1. Umowa zawarta jest na okres dwóch lat i rozpoczyna się z dniem 01.01.2020 roku.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy w formie pisemnej za wcześniejszym jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. W przypadku naruszenia przez Serwisanta postanowień umowy, umowa może być rozwiązana przez Użytkownika ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5. Realizacja umowy i płatności

1. Wykonanie Przeglądów Technologicznych następować będzie po akceptacji przez Użytkownika oferty sporządzonej przez Serwisanta. Oferta zawierać będzie koszt, o którym mowa w § 2 ust. 2 i 3 oraz kalkulację cen materiałów eksploatacyjnych i części zużywających się koniecznych do wymiany.
2. Usługi świadczone będą w miejscu, w którym znajduje się oczyszczalnia ścieków.
3. W trakcie wykonywania przeglądów wymagana jest obecność przedstawiciela służb eksploatacyjnych oczyszczalni.
4. Wymagana jest pomoc przedstawiciela służb eksploatacyjnych w niektórych pracach Serwisanta, np. demontaż urządzeń, mycie, inne prace, przy których wymagana jest asysta drugiej osoby na mocy obowiązujących przepisów z zakresu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
5. Obecność pracownika oczyszczalni ma na celu poszerzenie jego wiedzy odnośnie eksploatacji obiektów, zaznajomienie przez Serwisanta z ewentualnymi błędami popełnianymi przy obsłudze urządzeń, a także gwarancję wykonania prac serwisowych zgodnie z Załącznikiem nr 1.

6. Po wykonanym przeglądzie sporządzany będzie protokół podpisany przez przedstawiciela serwisu Serwisanta oraz przedstawiciela służb eksploatacyjnych Użytkownika, stanowiący podstawę do końcowego rozliczenia kosztów usługi, z uwzględnieniem rzeczywistego zużycia materiałów i części.
7. Dokonywanie napraw odbywać się będzie przy użyciu nowych części dedykowanych dla danego rodzaju urządzeń.
8. Na podstawie wyżej wymienionego protokołu potwierdzającego należyte wykonanie prac przez Serwisanta, Serwisantowi przysługiwać będzie prawo do wystawienia faktury opiewającej na kwotę zaakceptowanej przez Użytkownika oferty; płatność prawidłowo wystawionej i doręczonej Użytkownikowi faktury VAT nastąpi na konto Serwisanta wskazane w fakturze w terminie 14 dnia od dnia doręczenia faktury Użytkownikowi.
9. Całkowite wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, w okresie jej obowiązywania, nie może być wyższe niż kwota zł (słownie:).
10. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążania rachunku Użytkownika kwota wskazaną w fakturze.
11. Serwisant zobowiązany jest do posiadania rachunku rozliczeniowego, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe, lub imienny rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
12. W przypadku gdy nr rachunku bankowego podany na fakturze lub umowie będzie inny niż ujawniony na Białej Liście Podatników (art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług) wszelkie należności przekazane zostaną na rachunek wskazany na Białej Liście Podatników.
13. Serwisant jest zobowiązany do umieszczenia nr konta na Białej Liście Podatników. Do czasu umieszczenia nr konta na Białej Liście Podatników wszelkie należności na rzecz Serwisanta nie mogą stać się wymagalne, zaś terminy wymagalności mogą rozpocząć swój bieg od dnia poinformowania Gminy o umieszczeniu nr konta na Białej Liście Podatników.
14. Serwisant zobowiązany jest do podania urzędu skarbowego, do którego odprowadza podatek VAT.
15. Zawarta w wynagrodzeniu stawka VAT określona została przez Serwisanta, który ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku zastosowania stawki niezgodnej z przepisami VAT.
16. Serwisant oświadcza, iż nie zalega w płatnościach na rzecz Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 6. Zmiany do Umowy

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia oraz rozszerzenia Umowy wymagają dla swej ważności zgody obydwu Stron, wyrażonej w formie pisemnej w aneksie do Umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Serwisant, dwa egzemplarze Użytkownik.

.....

Użytkownik

.....

Serwisant

.....

Wykaz czynności serwisowych wykonywanych co roku:

1. Pompownia główna

- 1.1.Sprawdzenie działania pomp z przeglądem rocznym
- 1.2.Sprawdzenie automatyki sterowania wraz z kontrolą pływaków
- 1.3.Sprawdzenie zadziałania alarmu

2. Oczyszczanie mechaniczne

- 2.1.Kontrola pracy sita skratkowego z przeglądem rocznym
- 2.2.Kontrola pracy i przenośnika ślimakowego skratek
- 2.3.Kontrola działania sygnalizatora alarmowego
- 2.4.Kontrola automatyki sita w powiązaniu z pracą pomp pompowni głównej
- 2.5.Kontrola pracy karaty hakowej, stanu rolek , haków i szczotek
- 2.6.Kontrola działania czujnika poziomu
- 2.7.Sprawdzenie czasu pracy i przerwy w pracy kraty hakowej
- 2.8.Sprawdzenie działania grzałki

3. Punkt zlewny i zbiornik uśredniający

- 3.1.Kontrola czasu spustu wozu asenizacyjnego
- 3.2.Kontrola wskazań przepływomierza w odniesieniu do objętości zbiornika wozu asenizacyjnego
- 3.3.Sprawdzenie działania pompy w zbiorniku uśredniającym z przeglądem rocznym
- 3.4.Sprawdzenie ustawień systemu dozowania ścieków
- 3.5.Sprawdzenie działania instalacji napowietrzania zbiornika uśredniającego
- 3.6.Sprawdzenie mocowania styków w szafie sterowniczej RT-04

4. Budynek dmuchaw

- 4.1.Kontrola automatyki i działania przepustnic motylkowych (klap)
- 4.2.Kontrola zużycia i naciągu pasków klinowych dmuchaw
- 4.3.Kontrola oporów obrotu rotorów
- 4.4.Kontrola czystości filtrów, wymiana filtrów
- 4.5.Wymiana oleju
- 4.6.Kontrola ustawienia i działania zaworów bezpieczeństwa
- 4.7.Wyrywkowa kontrola czystości wewnątrz stopni sprężających

4.8.Kontrola stanu wirników

4.9.Kontrola działania układu wentylacji

5. Reaktor biologiczny

5.1.Kontrola układu automatyki, poprawności ustawień, regulacja nastaw

5.2.Kontrola pracy piaskownika i pomp mamutowych osadu

5.3.Kontrola opadalności i wyglądu osadu czynnego

5.4.Kontrola wskazań sondy pomiarowej tlenu. Wymiana elektrolitów i uszczelnień.

Kalibracja

5.5.Kontrola szczelności układów podawania powietrza.

5.6.Wizualna kontrola równomierności napowietrzania z wykryciem ewentualnych uszkodzeń dyfuzorów

5.7.Kontrola stopnia zanieczyszczenia dyfuzorów osadem mineralnym na podstawie zmian ciśnień roboczych w instalacji sprężonego powietrza

5.8.Kontrola organoleptyczna ścieków oczyszczonych

5.9. Kontrola stanu wskazań przepływomierza w komorze przepływomierza

6. Instalacja odwadniania osadów

6.1.Kontrola szczelności instalacji podawania osadu, polielektrolitu, wody płuczającej

6.2.Kontrola układu automatyki prasy taśmowej

6.3.Kontrola stopnia odwodnienia osadów

6.4.Kontrola mechanicznych i zużywających się części prasy

6.5.Kontrola łożysk wymiana materiałów smarnych

6.6.Kontrola pracy przenośnika ślimakowego osadu

6.7.Kontrola instalacji napowietrzania zbiornika osadu

7. Kontrola szafy sterowniczej RT-01, RT-03, RT.01.1

7.1.Sprawdzenie mocowania styków,

7.2.Kontrola stanu aparatury łączeniowej i obwodów sterowania

7.3.Kontrola działania termostatu i wentylatora szafy, wymiana filtra

7.4.Kontrola działania systemu monitorowania oczyszczalni

7.5.Pomiar prądów obciążenia pomp i dmuchaw

8. Pozostała kontrola

8.1.Kontrola książki eksploatacyjnej instalacji

8.2.Konsultacja z obsługą oczyszczalni odnośnie ewentualnych braków i usterek.

Usunięcie usterek lub – w przypadku poważniejszych napraw – wyznaczenie terminu ich usunięcia przez serwis.

- 8.3.Kontrola czasów pracy i ilości załączeń urządzeń elektrycznych oczyszczalni
- 8.4.Kontrola ilości i jakości dopływających ścieków, stanu utrzymania urządzeń
- 8.5.Sporządzenie protokołu z wykazem wymienionych części oraz – ewentualnie - zaleceniami odnośnie zmian w eksploatacji obiektu i/lub terminem napraw

Wykaz czynności serwisowych wykonywanych co dwa lata:

1. Czyszczenie dyfuzorów za pomocą mobilnej instalacji do dozowania kwasu octowego
2. Kontrola (lub wymiana) uszczelnień mechanicznych pomp zatapialnych

