



**Kalisz**

Wydział Administracyjno – Gospodarczy

WAG.2710.0361.2021

D2021.08.01894

Kalisz, dnia 20 sierpnia 2021 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Miasto Kalisz (Zamawiający) zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu na: **„Wykonanie sezonowego przeglądu i prowadzenie eksploatacji kotłowni gazowych w okresie sezonu grzewczego od 15.09.2021 do 15.05.2022 w obiektach Urzędu Miasta Kalisza przy ul. Tadeusza Kościuszki 1a i Główny Rynek 20”**

### 1. Zamawiający:

Miasto Kalisz

Główny Rynek 20

62-800 Kalisz

NIP: 618-001-59-33

Regon: 250855877

Województwo: wielkopolskie

Kraj: Polska

[www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)

Wydział prowadzący sprawę: Wydział Administracyjno-Gospodarczy

### 2. Tryb i rodzaj udzielanego zamówienia:

2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest jako analiza rynku o wartości zamówienia nie przekraczającej 130.000,00 zł netto bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych).

### 3. Przedmiot zamówienia:

3.1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

3.1.1. kotłownię gazową zlokalizowaną w Urzędzie Miasta Kalisza w budynku Ratusza Główny Rynek 20, wyposażoną w:



- kotły firmy VISSMANN 2 szt.;
- palniki Giersch 2 szt.;
- system eksplozometryczny gazu firmy ALTER 1 szt.

3.1.2. kotłownię gazową zlokalizowaną w Urzędzie Miasta Kalisza przy ul. Tadeusza Kościuszki 1a, wyposażoną w:

- kotły firmy VISSMANN 2 szt.;
- palniki firmy VISSMANN 2 szt.;
- system eksplozometryczny gazu firmy GAZEX 1 szt.

### **3.2. Zakres przeglądu sezonowego kotłowni obejmuje następujące czynności:**

- 1) przegląd, czyszczenie kotłów, filtrów, odmulaczy;
- 2) przegląd, czyszczenie i konserwacja palników;
- 3) regulacja palników z analizą spalin;
- 4) przegląd, konserwacja, sprawdzenie szczelności instalacji gazowej w kotłowniach;
- 5) w kotłowni Główny Rynek 20 sprawdzenie systemu bezpieczeństwa instalacji gazowej i wykonanie kalibracji;
- 6) w kotłowni ul. Tadeusza Kościuszki 1a sprawdzenie akumulatora oraz sprawdzenie modułu MD;
- 7) przegląd i konserwacja instalacji elektrycznych i układów automatyki;
- 8) wymiana zużytych części zamiennych;
- 9) analiza wody kotłowej.

### **3.3. Zakres czynności eksploatacyjnych kotłowni obejmuje:**

- 1) uruchomienie i wyłączenie kotłowni;
- 2) kontrolę pracy kotłowni 2 razy w miesiącu w sezonie grzewczym;
- 3) dokonywanie napraw eksploatacyjnych;
- 4) uzupełnienie wody w układzie;
- 5) nadzór nad pracą układu technologicznego kotłowni, kotłów i automatyki;
- 6) czyszczenie filtrów;
- 7) konserwację kotłów, pomp, urządzeń i innych elementów instalacji technologicznej kotłowni;
- 8) konserwację instalacji elektrycznej, aparatury kontrolno – pomiarowej i automatyki;
- 9) sprawdzenie szczelności instalacji gazowej 1 raz w sezonie grzewczym;



**Kalisz**

Wydział Administracyjny – Gospodarczy

- 10) usuwanie drobnych awarii;
- 11) udzielanie bieżących informacji o stanie technicznym kotłowni z podaniem proponowanego zakresu prac remontowych;
- 12) prowadzenie książki pracy kotłowni;
- 13) usługi Pogotowania Ciepłowniczego przez całą dobę w sezonie grzewczym.

3.4. Wykonawca jest zobowiązany do odpowietrzenia wskazanych przez Zamawiającego grzejników i uzupełnienia wody w instalacji, w czasie trwania umowy.

3.5. Wykonawca odpowiedzialny jest za powstałe w toku przeglądu i eksploatacji odpady oraz za właściwy sposób postępowania z nimi, zgodnie z przepisami ustawy o odpadach. Wywóz odpadów odbywa się na koszt Wykonawcy.

#### **4. Termin realizacji zamówienia:**

od 15 września 2021 r. do 15 maja 2022 r.

#### **5. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

5.1. Przez Wykonawcę rozumie się wyłącznie osobę, która złożyła ofertę.

5.2. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującymi kryteriami: **najniższa cena oferty brutto.**

5.3. W toku badania ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

5.4. O wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

5.5. Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert:

- 1) niezłożonych na formularzu, o którym mowa w pkt. 6.1. zapytania ofertowego;
- 2) złożonych po terminie składania ofert, o którym mowa w pkt. 7 zapytania ofertowego;
- 3) niespełniających innych warunków, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie wybrana oferta z najniższą ceną brutto.

#### **6. Opis sposobu przygotowania oferty:**

6.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę na „Formularzu oferty”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

6.2. Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny i wyliczenia wartości zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 3.2.; 3.3. i 3.4.



**Kalisz**

Wydział Administracyjny – Gospodarczy

6.3. Zaproponowana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym cena brutto powinna zawierać wszystkie koszty wykonania zadania. Ryzyko błędnej kalkulacji ceny w ofercie obciąża Wykonawcę.

6.4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez niego.

6.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, równoważnych i wariantowych.

6.6. Oferta oraz wszelkie dokumenty z nią składane muszą być sporządzone w języku polskim w sposób czytelny i trwałe.

6.7. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji wykonawcy (ujawnioną w odpowiednim rejestrze) posiadającą stosowne pełnomocnictwo (które w takim przypadku należy dołączyć do oferty). Złożony podpis musi być czytelny i umożliwiający identyfikację podpisującego (dopuszczalny podpis z pieczętką imienną).

6.8. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.

6.9. Oferta oraz dokumenty do niej dołączone winny być przygotowane zgodnie z wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym i odpowiadać jego treści.

## **7. Termin i miejsce składania ofert:**

7.1. Pisemną ofertę zgodnie z załączonym formularzem ofertowym należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem wykonawcy, opatrzoną napisem:

Oznaczenie sprawy: WAG.2710.0361.2021 „**Wykonanie sezonowego przeglądu i prowadzenie eksploatacji kotłowni gazowych w okresie sezonu grzewczego od 15.09.2021 r. do 15.05.2022 r. w obiektach Urzędu Miasta Kalisza przy ul. Tadeusza Kościuszki 1a i Główny Rynek 20**” (nie otwierać przed terminem otwarcia ofert)

Należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **02.09.2021** roku do godz. **11<sup>00</sup>** wyłącznie w Sekretariacie Wydziału Administracyjno-Gospodarczego pokój nr 50 mieszczący się na II piętrze budynku Urzędu Miasta Kalisza Główny Rynek 20.

*Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek z wyżej wymienionych informacji. Nie jest dopuszczalne złożenie oferty na inny adres Zamawiającego.*

7.2. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.



**Kalisz**

Wydział Administracyjny – Gospodarczy

7.3. Za dostarczenie oferty w inne miejsce niż wskazane powyżej lub pozostawienie awizo Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.

7.4. Terminem dostarczenia (złożenia) pisemnej oferty Zamawiającemu jest jej wpływ do miejsca oznaczonego przez Zamawiającego jako miejsce składania ofert (a nie np. Kancelaria Ogólna Urzędu Miasta Kalisza lub inny sekretariat działający w strukturze organizacyjnej Zamawiającego).

## **8. Termin i miejsce otwarcia ofert:**

8.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 02.09.2021 r. o godz. 11<sup>15</sup> w pokoju nr 50 mieszczącym się na II piętrze budynku Ratusza, Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20 (Wydział Administracyjno-Gospodarczy) w ten sposób, że Zamawiający odczyta treść złożonych ofert.

## **9. Projekt umowy.**

Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

## **10. Wycofanie lub zmiana złożonej oferty.**

10.1. Złożenie oferty, jej wycofanie i zmiana może nastąpić jedynie w formie pisemnej. Złożenie tych pism w innej formie nie wywołuje jakichkolwiek skutków prawnych.

10.2. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem złożenia Zamawiającemu przed upływem terminu do składania ofert pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

10.3. W przypadku, gdy Wykonawca chce dokonać zmiany, modyfikacji, uzupełnienia złożonej oferty, może tego dokonać wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert. Pisemne oświadczenie w tej sprawie wraz ze zmianami musi zostać dostarczone Zamawiającemu w zamkniętej kopercie oznakowanej jak oferta, z dodatkowym widocznym napisem „Zmiana oferty”. Koperty tak oznakowane zostaną otwarte po otwarciu koperty z ofertą Wykonawcy, której zmiany dotyczą.

## **11. Informacja o sposobie porozumiewania się.**

11.1. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres e-mail: [wag@um.kalisz.pl](mailto:wag@um.kalisz.pl);

11.2. W przypadku otrzymania przez Wykonawcę pisma od Zamawiającego nieczytelnego, o nie pełnej treści itp. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić o tym niezwłocznie Zamawiającego.

11.3. Korespondencję należy kierować na adres: Wydział Administracyjno – Gospodarczy Urząd Miasta Kalisza, Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.



**Kalisz**

Wydział Administracyjny – Gospodarczy

11.4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Starszy specjalista Joanna Kusz tel: (62) 504 97 25, e-mail: [jkusz@um.kalisz.pl](mailto:jkusz@um.kalisz.pl); Wydział Administracyjny – Gospodarczy Urząd Miasta Kalisza Główny Rynek 20 pokój nr 48a.

Godziny pracy: poniedziałek – piątek 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

11.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

## **12. Informacje dodatkowe:**

12.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, powiadomiony będzie pisemnie lub telefonicznie o terminie i miejscu podpisania umowy.

12.2. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach podanych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

12.3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub odmawia podpisania umowy na warunkach określonych z ofercie Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

12.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia lub unieważnienia niniejszego postępowania na każdym etapie, w tym przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego bez podania przyczyn, bez wyboru którejkolwiek ze złożonych bądź prawo do ograniczenia przedmiotu zamówienia.

12.5. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych, które nie ma zastosowania do niniejszego postępowania (art. 2 ust. 1 pkt. 1 Pzp).

12.6. Niniejsze zapytanie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.

12.7. Decyzja Zamawiającego o wykluczeniu Wykonawcy, odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.

12.8. Nie prowadzi się indywidualnych negocjacji na temat cen, terminów wykonania zamówienia i terminów składania ofert, za wyjątkiem sytuacji, w której zostały złożone oferty o takiej samej cenie. Wówczas Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

12.9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym zapytaniu ofertowym.

## **13. Ochrona danych osobowych w ramach zamówienia**



**Kalisz**

Wydział Administracyjny – Gospodarczy

### 13.1. Administratorem danych osobowych

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego będzie działający w imieniu zamawiającego – Miasta Kalisz jego organ wykonawczy Prezydent Miasta Kalisza. Z administratorem można kontaktować się:

- listownie kierując korespondencję na adres: Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz;
- telefonicznie: +48 62 / 765 4300 lub
- e-mailowo: [umkalisz@um.kalisz.pl](mailto:umkalisz@um.kalisz.pl).

### 13.2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Z Inspektorem można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych:

- listownie kierując korespondencję na adres: Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz,
- telefonicznie: +48 62/ 765 43 56 lub
- e-mailowo: [ido@um.kalisz.pl](mailto:ido@um.kalisz.pl).

### 13.3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych.

Przekazane dane osobowe będziemy przetwarzać w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującym „Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kalisza do kwoty stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych” (do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – zastosowania mają przepisy kodeksu cywilnego). Podstawą prawną ich przetwarzania jest wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu zgoda wykonawcy (osoby działającej w imieniu wykonawcy) tj. art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanej dalej „RODO” oraz wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikających z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny, ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wprowadzonego zarządzeniem Prezydenta Miasta Kalisza „Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kalisza do kwoty stosowania ustawy Prawo



**Kalisz**

Wydział Administracyjno – Gospodarczy

zamówień publicznych” tj. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Podstawą prawną ich przetwarzania może być również podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy oraz wykonanie umowy tj art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

#### 13.4. Odbiorcy danych osobowych

Pozyskane w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane mogą być udostępnione podmiotom (osobom) uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponieważ co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne dane mogą być udostępnione wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom.

Ograniczenie dostępu do Państwa danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej o ile ich udostępnienie nie wynika z przepisów prawa. Ponadto odbiorcami danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnionych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

#### 13.5. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza Europejskiego Obszaru Gospodarczego o ile dostęp do nich nie podlega ograniczeniu na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych lub art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej.

#### 13.6. Okres przechowywania danych.

Przekazane dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania niniejszego postępowania, a następnie przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tj. 5 lat. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE przez okres w jakim Zamawiający zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji w związku z uzyskaniem dofinansowania ze środków UE.





**Kalisz**

Wydział Administracyjno – Gospodarczy

### 13.7. Praw osób, których dane dotyczą.

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, osobie której dane dotyczą przysługują następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich danych osobowych;
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub zawartej umowy;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

### 13.8. Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie jest obowiązkowe, ale od ich podania uzależniony jest udział w postępowaniu.

Naczelnik Wydziału  
Administracyjno - Gospodarczego  
/-/  
Ewelina Fabiańczyk-Kustosz

### Załączniki:

1. formularz oferty – do wypełnienia;
2. projekt umowy.