

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)

PRZETARG

pn.

Naprawa i legalizacja wodomierzy głównych
w średnicach DN15 - DN150 w roku 2021

BYTOMSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO
KOMUNALNE Sp. z o.o.
CZŁONEK ZARZĄDU

Adam Pleński

BYTOMSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO
KOMUNALNE Sp. z o.o.
PREZES ZARZĄDU

Artemiusz Kuc

Postępowanie wyłączone ze stosowania ustawy z dnia 11.09.2019 r.
Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt.2),
prowadzone zgodnie z Regulaminem postępowania przy udzielaniu zamówień
w Bytomskim Przedsiębiorstwie Komunalnym Spółce z o.o.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Bytomskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o.
pl. T. Kościuszki 11, 41-902 Bytom.
tel.: (032) 39 67 100, fax.: (0 32) 39 67 158
NIP: 626-000-28-26
e-mail: przetargi@bpk.pl
strona www: www.bpk.pl

Dział prowadzący: **Dział Sieci Wodociągowej (TW)**

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie wyłączone ze stosowania ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 2), prowadzone zgodnie z Regulaminem postępowania przy udzielaniu zamówień w BPK Sp. z o.o. w procedurze przetargu na podstawie § 8 ust. 1 lit. a.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzaniu napraw i legalizacji wodomierzy głównych w ilości przedstawionej w tabeli:

L.p.	Średnica [DN]	Model wodomierza	Ilość [szt.]
1	15	Itron Aquadis+	1 800
2	20	Itron Aquadis+	180
3	25	Itron Aquadis+	70
4	40	Itron Aquadis+	35
5	50	Itron Flostar	15
6	80	Itron Flostar	10
7	100	Itron Flostar	1
8	150	Itron Flostar	1

- 3.2. Zamawiający przewiduje, że ok. 5% wodomierzy przeznaczonych do naprawy i legalizacji będzie poddawanych wyłącznie legalizacji. Jest to wartość orientacyjna i może ulec zmianie w trakcie trwania umowy.

Dokładny podział ilości wodomierzy przeznaczonych do naprawy i\lub legalizacji jaką zakłada zamawiający przedstawiony jest w poniższej tabeli:

Lp.	Nazwa usługi	Średnica	Ilość/ Jednostka miary	
1	2	3	4	
1	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R160	DN15	1 710	szt.
2	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R160	DN20	171	szt.
3	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R160	DN25	66	szt.
4	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R160	DN40	33	szt.
5	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R315	DN50	14	szt.
6	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R315	DN80	9	szt.

7	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R315	DN100	1	szt.
8	Naprawa i legalizacja wodomierza Itron R315	DN150	1	szt.
9	Legalizacja wodomierza Itron R160	DN15	90	szt.
10	Legalizacja wodomierza Itron R160	DN20	9	szt.
11	Legalizacja wodomierza Itron R160	DN25	4	szt.
12	Legalizacja wodomierza Itron R160	DN40	2	szt.
13	Legalizacja wodomierza Itron R315	DN50	1	szt.
14	Legalizacja wodomierza Itron R315	DN80	1	szt.
15	Legalizacja wodomierza Itron R315	DN100	0	szt.
16	Legalizacja wodomierza Itron R315	DN150	0	szt.

3.3. Przedmiot zamówienia obejmuje

- a) pobranie wodomierzy do naprawy i/lub legalizacji z magazynu Bytomskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. zlokalizowanego w nieruchomości położonej przy ul. Łaszczyka w Bytomiu,
- b) przeprowadzenie naprawy i legalizacji, pobranych wodomierzy w Punkcie legalizacyjnym należącym do Wykonawcy,
- c) zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia napraw i legalizacji w serwisie producenta wodomierzy,
- d) przekazanie do magazynu BPK Sp. z o.o. w Bytomiu naprawionych i zalegalizowanych wodomierzy.

Odbiór z magazynu i dostawa wodomierzy do magazynu BPK Sp. z o.o. w Bytomiu odbywa się na koszt wykonawcy.

3.4. Pobranie wodomierzy z magazynu BPK Sp. z o.o.:

- a) pobranie wodomierzy z magazynu następuje na podstawie dokumentów magazynowych wystawionych przez zamawiającego i protokołu zdawczo – odbiorczego podpisanego przez przedstawiciela zamawiającego i wykonawcy,
- b) wodomierze są przekazywane wykonawcy do naprawy i legalizacji w ilości nie większej niż 500 szt. miesięcznie,
- c) pobranie wodomierzy do naprawy, legalizacji przez wykonawcę następuje w ciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia partii wodomierzy do naprawy i legalizacji przez zamawiającego. Zgłoszenia są przekazywane na e-mail podany przez wykonawcę. Datę wysłania e-maila przyjmuje się za datę zgłoszenia przez zamawiającego partii wodomierzy do naprawy i legalizacji,
- d) wodomierze są przekazywane wykonawcy na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego. Załącznikiem do protokołu będzie lista wodomierzy do naprawy i legalizacji, zleconych w ramach partii, zawierająca numery fabryczne wodomierzy,
- e) termin wykonania naprawy i legalizacji wynosi 30 dni od daty pobrania partii wodomierzy z magazynu zamawiającego.

3.5. Naprawy i legalizacje wodomierzy:

3.5.1. Za czynności legalizacji przyjmuje się:

- a) mechaniczne czyszczenie elementów wodomierza z nalotów, zanieczyszczeń i rdzy,
- b) chemiczne czyszczenie wodomierza z osadów pochodzenia mineralnego (kamień wodny, piasek itp.) i produktów korozji. Chemiczne czyszczenie elementów

wodomierza następuje poprzez ich zanurzenie w roztworze uzyskanym z substancji przeznaczonych do czyszczenia wodomierzy,

- c) mycie korpusu wodomierza,
- d) sprawdzenie wodomierza na stole legalizacyjnym – jeżeli sprawdzenie wodomierza wykaże, że błędy pomiarowe są mniejsze od dopuszczalnych błędów granicznych przy ponownej legalizacji to należy przystąpić do nałożenia cech legalizacyjnych przez przedstawiciela uprawnionego organu administracji miar. Jeżeli sprawdzenie wodomierza wykaże, że błędy pomiarowe są większe od dopuszczalnych błędów granicznych przy ponownej legalizacji to należy przystąpić do czynności związanych z naprawą,
- e) cecha legalizacyjna powinna być umiejscowiona w widocznym miejscu i nie może być zlokalizowana w miejscu montażu modułu radiowego.

3.5.2. Za czynności naprawy przyjmuje się:

- a) demontaż i przegląd elementów konstrukcyjnych wodomierza, takich jak wirnik, mechanizm zliczający, zespół liczydła, itp.,
- b) wymiana niesprawnych elementów wodomierza,
- c) legalizacja wodomierzy na stanowisku do sprawdzania wodomierzy i nałożenie cech legalizacyjnych przez przedstawiciela uprawnionego organu administracji miar,
- d) cecha legalizacyjna powinna być umiejscowiona w widocznym miejscu i nie może być zlokalizowana w miejscu montażu modułu radiowego.

3.6. Warunki wykonywania naprawy i legalizacji:

- a) do naprawy wodomierzy wykonawca stosuje tylko oryginalne części producenta danego typu wodomierza,
- b) kody kreskowe oraz kody QR zamieszczone na wodomierzach nie mogą zostać uszkodzone lub przemieszczone pomiędzy wodomierzami w trakcie naprawy oraz legalizacji wodomierza. Nie mogą być zasłonięte modułem radiowym,
- c) wodomierze, które w trakcie regeneracji utraciły numer fabryczny lub kod kreskowy powinny zostać oznaczone tym samym numerem,
- d) zamawiający dopuszcza możliwość realizacji usługi naprawy i legalizacji wodomierzy w formie „wodomierz za wodomierz” tj. zamianie wodomierza dostarczonego na inny tego samego typu i o tych samych parametrach, uprzednio naprawiony i zalegalizowany,
- e) wykonawca udziela 24 miesięcznej gwarancji na naprawione w ramach usługi wodomierze,
- f) wykonawca zobowiązuje się do reklamacyjnego usunięcia usterek w ciągu 30 dni od daty ich zgłoszenia,
- g) wykonawca każdorazowo prowadzi dokumentację zdjęciową z wykonanych napraw, którą przedstawi na wezwanie zamawiającego,
- h) zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania naprawionych wodomierzy do producenta wodomierzy w celu weryfikacji prawidłowości zastosowanych przez wykonawcę metod i technologii naprawy wodomierzy,
- i) w przypadku, gdy pobrany przez wykonawcę wodomierz nie może zostać poddany naprawie i legalizacji wykonawca zwraca zamawiającemu wodomierz z pisemnym opisem przyczyn, dla których nie może on zostać poddany naprawie i legalizacji. Wykonawca nie pobiera wynagrodzenia za oddany zamawiającemu nie naprawiony wodomierz,

- j) legalizacja ponowna powinna być wykonana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie prawnej kontroli metrologicznej przyrządów pomiarowych (Dz. U. 2019 poz. 759) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 23 października 2007 r. w sprawie wymagań, którym powinny odpowiadać wodomierze oraz szczegółowego zakresu sprawdzeń wykonywanych podczas prawnej kontroli metrologicznej tych przyrządów pomiarowych (Dz. U. 2007 nr 209 poz. 1513).

3.7. Zdanie wodomierzy do magazynu:

- a) zdanie naprawionych i/lub zalegalizowanych wodomierzy do magazynu następuje na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego podpisanego przez przedstawiciela zamawiającego i wykonawcy. Naprawione wodomierze są przekazywane do magazynu wraz z listą z numerami wodomierzy,
- b) termin wykonania usługi naprawy i/lub legalizacji uważa się za zachowany, jeśli wykonawca dostarczy naprawione i/lub zalegalizowane wodomierze do magazynu zamawiającego w terminie 30 dni od daty ich pobrania z magazynu zamawiającego,
- c) dostarczone wodomierze są sprawne technicznie i posiadają aktualną cechę legalizacji, którą nadano nie wcześniej niż w roku i miesiącu dostawy wodomierzy do BPK Sp. z o.o. w Bytomiu,
- d) cecha legalizacyjna naprawionego i/lub poddanego legalizacji ponownej wodomierza jest ważna i nienaruszona w momencie dostawy wodomierza do magazynu BPK Sp. z o.o.,
- e) podstawą wystawienia faktury za usługę naprawy i/lub legalizacji jest podpisanie protokołu zdawczo- odbiorczego, który potwierdza, że wodomierze przekazane do magazynu zamawiającego są sprawne technicznie i posiadają aktualną cechę legalizacji.

3.8. Ogólne warunki dostawy:

- a) dostawy realizowane do zamawiającego winny być wykonywane zgodnie z poleceniami zamawiającego,
- b) na podstawie zamówienia przekazanego w postaci e-mail zamawiający zamawia u wykonawcy wykonanie usługi naprawy oraz legalizacji,
- c) wykonawca jest zobowiązany terminowo zrealizować całe zlecenie,
- d) podstawą do uznania, że dostawa została zrealizowana jest protokół zdawczo-odbiorczy,
- e) dopuszcza się dostawy częściowe po uzgodnieniu z zamawiającym,
- f) w przypadku, gdy dostawa jest realizowana przez przedsiębiorstwo przewozowe lub spedycyjne, protokół zdawczo-odbiorczy sporządza się po weryfikacji zawartości przesyłki. Jeżeli w wyniku weryfikacji zawartości przesyłki okaże się, że istnieją różnice pomiędzy danymi zawartymi w liście przewozowym lub innym dokumencie przewozowym z danymi wynikającymi z weryfikacji, wiążące dla stron są ustalenia poczynione w trakcie takiej weryfikacji zawarte w protokole zdawczo – odbiorczym,
- g) protokół zdawczo – odbiorczy podpisany jest przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy i zamawiającego. Protokół zdawczo – odbiorczy sporządza się porównując faktyczny zakres dostawy z zakresem przewidzianym w warunkach umowy i zamówieniu. Jeżeli dostawa ma być realizowana częściami, protokół zdawczo – odbiorczy dotyczy poszczególnych części dostawy. Po zakończeniu całości dostawy sporządza się końcowy protokół zdawczo – odbiorczy,

- h) dostawę uważa się za zrealizowaną zgodnie z umową tylko wówczas, jeżeli dostawa jest kompletna tj. zawiera wszystkie elementy przedmiotu dostawy przewidziane w warunkach umowy i zamówieniu. Zasadę powyższą stosuje się również do dostaw częściowych po wcześniejszym uzgodnieniu z zamawiającym,
- i) jeżeli dostawa posiada braki ilościowe strony spisują protokół zdawczo – odbiorczy dostawy niekompletnej, a wykonawca ma obowiązek uzupełnienia brakujących elementów przedmiotu dostawy w ciągu 7 dni kalendarzowych. Przyjmuje się, że dostawa jest zrealizowana ilościowo w terminie, w którym jej braki zostały uzupełnione. Zasadę powyższą stosuje się również do dostaw częściowych,
- j) jeżeli dostawa zawiera jakiegokolwiek elementy przedmiotu dostawy, które są uszkodzone lub zniszczone w taki sposób, że jest to widoczne przy odbiorze, w protokole zdawczo – odbiorczym nie uwzględnia się ich jako elementy przedmiotu dostawy, które zostały dostarczone. Strony przyjmują, że w takim przypadku dostawa jest niekompletna i spisują protokół dostawy niekompletnej, a wykonawca ma obowiązek niezwłocznego jej uzupełnienia po ustaleniu terminu jej uzupełnienia z zamawiającym. Zasadę powyższą stosuje się również do dostaw częściowych,
- k) z obowiązków, o których mowa w punkcie 3.8. wykonawca nie może uwolnić się powołując się na okoliczność, że braki, uszkodzenia lub zniszczenia spowodowane zostały nawet wyłączną winą osoby trzeciej np. przewoźnika lub spedytora,
- l) podstawą do wystawienia faktury jest zrealizowanie w całości zamówienia zakończonego protokołem zdawczo-odbiorczym z naprawy i legalizacji.

3.9. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji zamówienia zostały zawarte we wzorze umowy (Załącznik nr 4 do SWZ).

3.10. Legalizacja ponowna stanowi formę prawnej kontroli metrologicznej na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. Prawo o miarach (Dz. U. 2001 Nr 63, poz. 636 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie prawnej kontroli metrologicznej przyrządów pomiarowych i jest przeprowadzana przez uprawniony organ administracji miar w Punkcie legalizacyjnym należącym do wykonawcy lub producenta.

3.11. **Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

50411100-0 Usługi w zakresie napraw i konserwacji wodomierzy

4. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą one odpowiadać, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w treści oferty części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (Załącznik nr 1 do SWZ).

7. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r.**
z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 wzoru umowy.

8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

8.1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

8.2. Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

8.3. Zdolność techniczna lub zawodowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę, w okresie ostatnich trzech lat co najmniej dwóch usług obejmujących swym zakresem naprawy i legalizacje wodomierzy w średnicach DN15 – DN150, o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł netto każda.

W celu potwierdzenia spełnienia ww. warunku wykonawca przedkłada dokumenty jak w pkt 9.1. b).

8.3.1. Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

8.3.2. Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

8.4. Poleganie na zasobach innych podmiotów

8.4.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 8 SWZ polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, tylko w przypadku, jeżeli usługa była wykonana u Producenta lub jego autoryzowanym punkcie.

8.4.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (Zał. nr 7 do SWZ).

9. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

9.1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2 do SWZ),

Uwaga: w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, powyższe oświadczenie podpisują wszyscy wykonawcy jako jedno wspólne.

b) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (Załącznik nr 5 do SWZ) – dot. pkt. 8.3. SWZ,

c) ważną decyzję GUM o utworzeniu Punktu legalizacyjnego wodomierzy w zakresie średnic 15 – 150 mm, należącego do wykonawcy lub do producenta wodomierzy w przypadku korzystania z serwisu producenta,

d) ważną autoryzację producenta wodomierzy na serwisowanie wodomierzy w swoim zakładzie lub oświadczenie producenta wodomierzy o wykonywaniu serwisu wodomierzy w serwisie producenta.

9.2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

a) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy udziału w postępowaniu (Załącznik nr 3 do SWZ),

Uwaga: w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, powyższe oświadczenie podpisują wszyscy wykonawcy jako jedno wspólne.

b) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

c) oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej – zgodnie z postanowieniem w pkt. 16.13. SWZ.

10. Inne dokumenty i oświadczenia, jakie mają dostarczyć wykonawcy

10.1. Wykonawca powinien dostarczyć ponadto:

a) wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 1 do SWZ),

b) ewentualne pełnomocnictwa do działania w imieniu wykonawcy w przypadku, gdy nie jest to osoba upoważniona do reprezentowania wykonawcy z mocy prawa.

11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

- 11.1 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni łącznie spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 8 SWZ, a także winni dołączyć oddzielnie własne dokumenty wskazane w pkt. 9.2.b) SWZ, z uwzględnieniem pkt. 15.5. SWZ.
Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 9.1. a) i 9.2. a) SWZ, wszyscy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia podpisują jako jedno wspólne.
- 11.2 Ponadto tacy wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Zaleca się, aby pełnomocnikiem był jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 11.3 Pełnomocnictwo zaleca się sporządzić jako jeden dokument podpisany przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczony notarialnie.
- 11.4 Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 11.5 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedstawić zamawiającemu stosowną umowę (np. konsorcjum, umowa spółki cywilnej). W przypadku umowy konsorcjum przekazana umowa musi zawierać w swojej treści następujące postanowienia:
- a) oznaczenie celu i czasu trwania konsorcjum obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem okresu trwania roszczeń zamawiającego z tytułu rękojmi za wady oraz z tytułu gwarancji,
 - b) określenie lidera konsorcjum (powinien nim być pełnomocnik wskazany w ofercie wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia),
 - c) oświadczenie, że lider jest upoważniony do zaciągania zobowiązań, do przyjmowania płatności od zamawiającego i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich partnerów (współwykonawców) razem i każdego z osobna,
 - d) określenie odpowiedzialności solidarnej członków konsorcjum względem zamawiającego,
 - e) określenie zakresu przedmiotu zamówienia, realizowanego przez każdego z członków konsorcjum.

12. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się

- 12.1. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą pisemną lub drogą elektroniczną, z tym, że oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami musi zostać złożona w oryginale w formie pisemnej przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

- 12.2. Korespondencję kierowaną drogą elektroniczną do zamawiającego należy przekazywać na adres e-mail: przetargi@bpk.pl
Zamawiający informuje, iż w przypadku kierowania korespondencji na adres inny niż wskazany powyżej, korespondencja może nie zostać rozpatrzona.
- 12.3. Jeżeli zamawiający lub wykonawcy przekazują jakiegokolwiek dokumenty lub informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 12.4. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami w imieniu zamawiającego są:
- w zakresie spraw związanych z przedmiotem zamówienia:
Michał Glinkowski, tel. 32/ 39 67 067 wew. 211,
Wojciech Kiepusa, tel. 32/ 39 67 067 wew. 214,
 - w zakresie spraw związanych z procedurą postępowania:
Sylwia Poremska, tel. 32/ 39 67 176, Marzena Szulc, tel. 32/ 39 67 180.

13. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

14. Termin związania ofertą

- 14.1 Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni.
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 14.2 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.
- 14.3 Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt. 14.2 nie powoduje utraty wadium.
- 14.4 Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

15. Opis sposobu przygotowywania ofert

- 15.1. Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganiami zawartymi w specyfikacji warunków zamówienia.
- 15.2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 15.3. Oferta i dokumenty związane z ofertą muszą być złożone pisemnie, w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym.
Oferta powinna zawierać na wstępie spis treści. Wszystkie strony oferty należy ponumerować.

- 15.4. Ofertę i wszystkie Załączniki powinny podpisać osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy ujawnione/a w rejestrze lub ewidencji. Jeżeli ofertę podpisują osoby inne, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, udzielone przez osoby ujawnione w rejestrze lub ewidencji, stwierdzające, że osoby podpisujące są uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy.
- 15.5. Dokumenty dołączane w formie kserokopii muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę albo umocowane osoby.
- 15.6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osoby podpisujące ofertę.
- 15.7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia i jej załączników oraz sposobu przygotowania i złożenia oferty, kierując zapytania: drogą elektroniczną lub pisemnie, w języku polskim z uwzględnieniem zapisów pkt. 12. SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przesłana wykonawcom, którym przekazano specyfikację warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza się je także na tej stronie. Pytania, w formie przewidzianej w pkt. 12 SWZ, należy kierować do Działu Zamówień, Zakupów i Zaopatrzenia z zaznaczeniem:

**„Naprawa i legalizacja wodomierzy głównych
w średnicach DN15-DN150 w roku 2021”**

- 15.8. Zamawiający przed upływem terminu składania ofert może zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia lub odwołać przetarg.
- 15.9. Każda wprowadzona przez zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji warunków zamówienia oraz zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SWZ, a jeżeli SWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza się je także na tej stronie. Dokonane w ten sposób uzupełnienia są wiążące.

Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze oferty powinny być trwale połączone w jedną całość.

16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 16.1. Ofertę należy złożyć w kancelarii BPK Sp. z o.o. – Biuro Obsługi Klienta – nie później niż w dniu 29.04.2021 r. do godz. 9⁰⁰.
- 16.2. Ofertę złożoną po terminie zamawiający zwraca niezwłocznie.
- 16.3. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Zamawiający: Bytomskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o.
41-902 Bytom, pl. T. Kościuszki 11

Wykonawca (nazwa i adres):.....

OFERTA

przetarg pn. **„Naprawa i legalizacja wodomierzy głównych w średnicach DN15-DN150
w roku 2021”**

Nie otwierać przed godz. 10⁰⁰ dnia 29.04.2021 r.

- 16.4. Po złożeniu oferty, ale przed upływem terminu do składania ofert, wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty, pisemnie powiadamiając zamawiającego o ich wprowadzeniu. Powiadomienie musi być złożone przez osoby/ę posiadające/ą pisemne upoważnienie do dokonania powyższego, podpisane przez osoby/ę podpisujące/ą ofertę i odpowiadać tym samym wymaganiom pod względem opakowania jak składana oferta. Na kopercie zawierającej zmiany należy napisać: „Zmiana” oraz nazwę wykonawcy lub numer złożonej oferty.
Wewnątrz oprócz zmienianych dokumentów należy umieścić wykaz wprowadzonych zmian podpisanych jak oferta.
- 16.5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu do składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) w wyniku, którego na kopercie wycofanej oferty zostanie zamieszczony dopisek „Wycofanie”.
- 16.6. Oferty wycofane zwraca się wykonawcom bez otwierania.
- 16.7. Zmiany albo wycofanie oferty dokonane przez wykonawcę są skuteczne wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert.
- 16.8. Dzień terminu składania ofert jest dniem ich otwarcia.
- 16.9. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu 29.04.2021 r. o godzinie 10⁰⁰ w siedzibie zamawiającego w sali 312.
- 16.10. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 16.11. Po otwarciu ofert podaje się nazwy (firmy) i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

16.12. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje jak w pkt. 16.10 i 16.11 SWZ.

16.13. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji, o firmach oraz adresach wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (Załącznik nr 6 do SWZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

17. Opis sposobu obliczania ceny

17.1. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę ofertową zamówienia jako całkowitą cenę brutto za naprawę i legalizację wodomierzy głównych wyliczoną według formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SWZ).

17.2. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

17.3. Cenę należy wyrazić w PLN z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, cyframi i słownie.

18. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie

Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą dokonywane w PLN.

19. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty z podaniem ich znaczenia i sposobu oceny ofert

19.1. Zamawiający przeprowadzi badanie ofert pod kątem ich kompletności i zgodności z wymaganiami SWZ oraz wypełnienia warunków udziału postawionych wykonawcom.

19.2. W toku badania i oceny złożonych ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem pkt. 19.5. SWZ dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

19.3. Wykonawcy, którzy:

a) nie złożyli oświadczeń i dokumentów żądanych przez zamawiającego lub złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy,

b) nie złożyli pełnomocnictw lub złożyli wadliwe pełnomocnictwa,

zostaną wezwani przez zamawiającego do ich złożenia lub poprawienia w wyznaczonym terminie. Brak uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

- 19.4. Zamawiający może zaniechać wzywania wykonawcy do złożenia lub uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt. 19.3. SWZ, jeżeli mimo ich uzupełnienia lub poprawienia:
- oferta wykonawcy podlega odrzuceniu,
 - konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 19.5. Zamawiający poprawia w tekście oferty:
- oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawców, których oferty zostały poprawione.
- 19.6. Zamawiający odrzuca ofertę, gdy:
- jej treść nie odpowiada treści SWZ z zastrzeżeniem pkt. 19.5. c) SWZ,
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę,
 - została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - zawiera błędy w obliczeniu ceny inne niż wymienione w pkt. 19.5. b) SWZ,
 - wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 19.5.c) SWZ,
 - wykonawca nie zgodził się na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli było wymagane,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - nie zawiera ważnych dokumentów, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w pkt. 19.3. SWZ.
- 19.7. Oferty odrzucone nie będą poddane dalszej ocenie.
- 19.8. Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawców w przypadkach, o których mowa w art. 108 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 19.9. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 19.10. Przy wyborze oferty zamawiający w oparciu o Zał. nr 1 do SWZ będzie się kierował kryterium cenowym obejmującym:
- cenę brutto za realizację całości zamówienia – waga **100 %**
- 19.11. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który złożył ofertę z najniższą ceną spośród ofert spełniających wszystkie warunki udziału w postępowaniu.
- 19.12. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

- 19.13. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia w warunkach, gdy:
- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - złożono oferty dodatkowe o takiej samej cenie w przypadku składania ofert dodatkowych,
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
- 19.14. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,

podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- 19.15. Informacje, o których mowa w pkt 19.14. SWZ, zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.

20. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

- 20.1. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców biorących udział w postępowaniu.

- 20.2. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą będzie zobowiązany do zawarcia umowy na identycznych warunkach jak we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.

21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 21.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do wniesienia najpóźniej w dniu zawarcia umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% łącznej wartości umownej.

- 21.2. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy może być wniesione w:

- w pieniądzu,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych.

- 21.3. Formy płatności zabezpieczenia jak wyżej wybiera wykonawca.

- 21.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wpłacane w pieniądzu należy wnieść na konto:
Bank Pekao S.A. 24 1240 2975 1111 0010 7096 3310
- 21.5. Gwarancje powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem, wystawione nieodwołalnie i bezwarunkowo oraz wypłacone na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego.
- 21.6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu wszelkich roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym zapłaty kar umownych, kosztów i opłat, rękojmi za wady i roszczeń z tytułu udzielonej gwarancji.
- 21.7. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy w sposób przewidziany we wzorze umowy (Załącznik nr 4 do SWZ).
- 21.8. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.

22. Postanowienia umowne

- 22.1 Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają negocjacji.
- 22.2 Dokumenty stanowiące integralną część umowy:
a) specyfikacja warunków zamówienia,
b) oferta wykonawcy uznana za najkorzystniejszą.

23. Ogłoszenie wyniku przetargu

- 23.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty oraz ranking wykonawców,
b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
c) terminie, po którego upływie umowa może być zawarta.
- 23.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje jak w pkt. 23.1.a) SWZ na stronie internetowej.
- 23.3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu związania ofertą, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

24. Wnoszenie zastrzeżeń przez wykonawcę w toku postępowania

Wykonawca może wnieść ewentualne uwagi lub zastrzeżenia na piśmie do Zarządu Bytomskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w terminie 5 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania.

25. Przetwarzanie oraz ochrona danych osobowych

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”, zamawiający informuje, że:

- a) administratorem danych osobowych jest **Bytomskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o.** Pl. T. Kościuszki 11, 41-902 Bytom; KRS 0000016744 Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 626-000-28-26, REGON 270150701, tel. 32/39 67 100;
- b) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Bytomskim Przedsiębiorstwie Komunalnym Sp. z o.o. – iod@bpk.pl;
- c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia pn. **„Naprawa i legalizacja wodomierzy głównych w średnicach DN15-DN150 w roku 2021”** – prowadzonym w trybie przetargu;
- d) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o § 26 Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień w Bytomskim Przedsiębiorstwie Komunalnym Spółce z o.o.;
- e) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z § 25 Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień w Bytomskim Przedsiębiorstwie Komunalnym Spółce z o.o., przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiło zakończenie postępowania;
- f) obowiązek podania danych osobowych 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;
- g) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) 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;

- i) 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.**

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- Zał. nr 1 - formularz ofertowy
Zał. nr 2 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Zał. nr 3 - oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy
Zał. nr 4 - wzór umowy
Zał. nr 5 - wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat
Zał. nr 6 - oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej
Zał. nr 7 - zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby

Bytom, dnia 20.04.2021r.

SAMODZIELNY INSPEKTOR

Martyna Szulc
.....
Martyna Szulc

KIEROWNIK
DZIAŁU ZAMÓWIEŃ, ZAKUPÓW
I ZAGOSPODAROWANIA

Sylvia Porembska
.....
Sylvia Porembska

KIEROWNIK
DZIAŁU SIECI WODOCIĄGOWEJ

Michał Glinkowski
.....
Michał Glinkowski

ZATWIERDZAM:

BYTOMSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO
KOMUNALNE Sp. z o.o.
CZŁONEK ZARZĄDU

Adam Rewski
.....
Adam Rewski

BYTOMSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO
KOMUNALNE Sp. z o.o.
PRZESZŁY CZŁONEK ZARZĄDU

Arkadiusz Kocot
.....
Arkadiusz Kocot

BADCA PRAWNY

Lukasz Krawczyk
Kt 3168