

Stara Błotnica, 05.07.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na „*Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej na terenie Gminy Stara Błotnica*”

1. Zamawiający:

Gmina Stara Błotnica

Stara Błotnica 46

26-806 Stara Błotnica

2. Podstawa prawna

Zamówienie o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych realizowane bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w oparciu o wewnętrzną procedurę Zamawiającego.

3. Przedmiot zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje :

Pakowanie, załadunek, transport oraz odzysk lub unieszkodliwienie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big-Bag” z terenu Gminy Stara Błotnica. Zadanie realizowane jest w ramach programu priorytetowego usuwania folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej i finansowane będzie ze środków **Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.**

Masa wyrobów przeznaczonych do odzysku lub unieszkodliwienia wynosi szacunkowo:

- a) odpadów z folii rolniczych – **37,54 Mg**
- b) siatki i sznurka do owijania balotów – **6,26 Mg**
- c) opakowań po nawozach – **4,63 Mg**
- c) opakowań typu Big Bag – **2,03 Mg**

Łącznie – 50,46 Mg

Podana ilość odpadów ma charakter szacunkowy, w związku z tym zakres zamówienia może ulec zmianie i będzie określony na podstawie faktycznych ilości odebranych odpadów.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Do obowiązków Wykonawcy należy uporządkowanie miejsca, do którego rolnicy będą dostarczać odpady z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big-Bag po zakończeniu prac,
2. Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia daty i godziny zbiórki odpadów pochodzących z działalności rolniczej z osobą odpowiedzialną za realizację programu z co najmniej 10-dniowym wyprzedzeniem. Termin odebrania w/w wyrobów nie powinien być dłuższy niż do 11.08.2023r.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu po wykonaniu przedmiotu zamówienia:
 - Oświadczenie o prawidłowym wykonaniu prac z zachowaniem właściwych przepisów w szczególności ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo Ochrony Środowiska oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach.
 - Sprawozdanie zawierające: adresy gospodarstw rolnych, z których dostarczone zostały odpady, wskazanie ilości odebranego odpadu w Mg w rozbiciu na folie rolnicze, siatki i sznurki do owijania balotów, opakowania po nawozach i typu Big-Bag,
 - Potwierdzenie przyjęcia odpadu od rolnika (protokół zdawczo-odbiorczy). Protokół w szczególności powinien zawierać następujące dane: imię i nazwisko właściciela/użytkownika posesji, który dostarcza odpady, adres, z którego pochodzą dostarczone odpady: z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big-Bag, datę odbioru, wagę odbieranego odpadu w rozbiciu na: folie rolnicze, siatki do owijania balotów, sznurki do owijania balotów, opakowania po nawozach, opakowania typu BigBag, podpis właściciela/użytkownika, podpis wykonawcy (właściciela firmy) lub osoby upoważnionej przez Wykonawcę oraz pieczęć firmową Wykonawcy,
 - Dokumentacji fotograficznej dokonanej podczas wykonywanych prac na różnym etapie (przed, w trakcie, po wykonaniu prac), w ilości co najmniej 5 czytelnych, kolorowych i w dobrej jakości zdjęć ilustrujących przebieg realizacji zadania,
 - Wygenerowane z systemu BDO i poświadczone za zgodność z oryginałem kopie kart ewidencji odpadów potwierdzających przyjęcie odpadów przez prowadzącego zbieranie odpadów lub przetwarzanie odpadów w procesie odzysku lub unieszkodliwienia, wraz z ich zbiorczym zestawieniem,
 - Wygenerowane z sytemu BDO karty przekazania odpadów do docelowej instalacji (w statusie z potwierdzonym transportem), wraz z ich zbiorczym zestawieniem (w przypadku przejęcia odpadów z terenu gminy przez podmiot zajmujący się wyłącznie zbieraniem odpadów),
 - Wygenerowanie z systemu BDO i poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów ewidencji odpadów potwierdzające ostateczne zagospodarowanie odpadów w procesie unieszkodliwienia lub odzysku wraz z ich zbiorczym zestawieniem. W przypadku

braku możliwości dostarczenia ww. dokumentów w terminie do dnia, 25.08.2023r., ze względu na trwający proces unieszkodliwienia lub odzysku odpadów, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu oświadczenia o przedstawieniu w terminie nie dłuższym niż do dnia 29.02.2023r. wygenerowanych z systemu BDO i poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów ewidencji odpadów potwierdzające ostateczne zagospodarowanie odpadów w procesie unieszkodliwienia lub odzysku, wraz ich biorczym zestawieniem, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

4. Wykonawca zobowiązany jest do stałego współdziałania z Zamawiającym, koordynującym całość prac objętych niniejszym zamówieniem.

5. Wykonawca zobowiązany jest prowadzenie ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów określonej w art. 66 i 67 ustawy z dnia 14.12.2012r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2022, poz. 699).

5. Miejsce realizacji zadania:

Stara Błotnica 2, 26-806 Stara Błotnica

6. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, by zamówienie było wykonane do dnia 25 sierpnia 2023r. Termin rzeczywistego odbioru zostanie określony przez Zamawiającego jednak nie później niż po 25 sierpnia 2023r.

7. Opis warunków udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej i złożył stosowne oświadczenie (załącznik nr 2).

Zamawiający dokona oceny spełniania wyżej opisanych warunków udziału Wykonawcy w postępowaniu zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia załączonego przez Wykonawcę do złożonej oferty.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do przedłożenia dokumentów potwierdzających fakt spełnienia ww. warunków.

8. Kryteria oceny ofert

Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert uznanych za ważne, spełniających wymogi formalne.

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów:

cena (brutto) - 100%

Sposób oceny ofert:

W kryterium ceny punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród ważnych i nieodrzuconych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} * 100 \%$$

Obliczenia będą dokonywane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

9. Opis sposobu obliczania ceny ofert

- 9.1. Cena oferty będzie obliczona jako całkowita cena brutto (z obowiązującym podatkiem od towarów i usług).
- 9.2. Cena oferty będzie uwzględniać wszystkie zobowiązania i koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 9.3. Ewentualne zniżki, upusty, rabaty itp. muszą być zawarte w cenie oferty.
- 9.4. Cena oferty będzie wyrażona liczbowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (brutto).
- 9.5. Cena oferty będzie określona wyłącznie w złotych polskich. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

10. Warunki płatności

Przelew na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturach w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionych faktur na podstawie protokołów odbioru robót (protokół częściowy i protokół końcowy) podpisane przez strony umowy.

11. Termin do którego należy składać oferty

Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12.07.2023 r. godz. 10.00

12. Opis sposobu przygotowania ofert

12.1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

12.2. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

12.3. Oferta powinna:

- a) być podpisana przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy,
- b) zawierać oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa (jeśli dotyczy),
- c) zawierać adres siedziby Wykonawcy, numer telefonu, adres e-mail, numer NIP.

12.4. Oferta Wykonawcy będzie zawierać:

- a) Formularz ofertowy – stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego,
- b) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – stanowiące załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
- c) Oświadczenie o przeciwdziałaniu przemocy na Ukrainie – załącznik nr 3
- d) Wzór Umowy – Załącznik nr 4

12.5. Oferty nie zawierające wymaganych załączników, wypełnione w sposób niezgodny z treścią Zapytania ofertowego bądź nieuzupełnione o wymaganą treść – zostaną odrzucone.

12.6. Ofertę należy złożyć w następującej formie:

- pisemnie (pocztą, kurierem lub osobiście) do siedziby Zamawiającego na adres: Urząd Gminy w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 46, 26 – 806 Stara Błotnica do pok. 1.
- elektronicznie w formie skanu dokumentów na adres e- mail: fundusze@starablotnica.pl

12.7. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie, pod warunkiem że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku Wykonawca powinien dodatkowo umieścić informację „Zmiana oferty”.

13. Sposób porozumiewania się stron

Korespondencję (np. zaświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania, inne informacje) należy przekazywać do Zamawiającego w jednej z poniższych form:

- a) drogą elektroniczną (skany dokumentów) na adres: fundusze@starablotnica.pl ,

- b) pisemnie (pocztą, kurierem lub osobiście) do siedziby Zamawiającego na adres:
Urząd Gminy w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 46, 26 – 806 Stara Błotnica do pok. 1 –
Dziennik Podawczy – od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.

14. Zamawiający nie uwzględni ofert

- a) Nieodpowiadających warunkom postępowania,
- b) Złożonych w niewłaściwej formie,
- c) Złożonych po terminie.

15. Miejsce i data otwarcia ofert

Urząd Gminy w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 46, 26 – 806 Stara Błotnica
12.07. 2023 r. godz. 10:15

16. Wynik postępowania

Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zamieści informację o wyniku postępowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Starej Błotnicy
www.bip.starablotnica.org.pl

17. Informacje dodatkowe

- 17.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.
- 17.2. Złożenie odpowiedzi na Zapytanie ofertowe, jak też otrzymywanie w jego wyniku oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Gminę Stara Błotnica (nie rodzi skutków prawnych zawarcia umowy).
- 17.3. Oferty Wykonawców uzyskane w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe mogą stanowić podstawę do udzielenia zamówienia albo być podstawą do dalszych negocjacji.
- 17.4. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
- 17.5. Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do zapoznania się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych (załącznik nr 4).
- 17.6. W sprawach nieokreślonych w niniejszym zapytaniu zastosowanie mają przepisy Regulaminu udzielania przez Gminę Stara Błotnica zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto oraz przepisy obowiązującego prawa, w szczególności: Kodeksu Cywilnego.

17.7. Zamawiający zastrzega możliwość do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

18. Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2
3. Oświadczenie o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę – załącznik nr 3
4. Wzór umowy – załącznik nr 4

19. Sposób składania ofert w formie pisemnej

Ofertę należy złożyć w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie lub opakowaniu i na kopercie lub opakowaniu umieścić następujące informacje:

.....
nazwa i adres Wykonawcy

Urząd Gminy w Starej Błotnicy
Stara Błotnica 46
26 – 806 Stara Błotnica

Oferta na: *„Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej na terenie Gminy Stara Błotnica”*

Nie otwierać przed dniem 12.07. 2023 r. do godz. 10:15.

20. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych podanych w niniejszym postępowaniu jest Wójt Gminy Stara Błotnica, Stara Błotnica 46, 26-806 Stara Błotnica, tel. 48 385 77 90, e-mail: gmina@starablotnica.pl
2. Podanie danych w ofercie (załącznik nr 1) jest obowiązkowe.
3. Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania ofertowego, zawarcia umowy i jej realizacji, na podstawie art. 6, ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez minimum 5 lat, licząc od stycznia kolejnego roku po zakończeniu postępowania.

5. W celu zapewnienia stałego dostępu do danych osobowych, ich skutecznego, bezbłędnego i bezpiecznego przetwarzania, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych dane będą udostępniane dostawcom wykorzystywanych przez nas systemów informatycznych z zachowaniem poufności i bezpiecznego przetwarzania.

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Państwu:

- a) prawo dostępu do danych osobowych,
- b) prawo żądania sprostowania danych osobowych,
- c) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się z administratorem za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres administratora lub za pośrednictwem poczty e-mail:

gmina@starablotnica.pl

Może Pani/Pan również wnieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pisemnie na adres administratora lub poprzez pocztę e-mail na adres: rodo@starablotnica.pl

Z up. WÓJTA

mgr Karol Kocon
ZASTĘPCA WÓJTA

(podpis Zamawiającego)