

ZAPYTANIE OFERTOWE

na „*Usuwanie wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Stara Błotnica*”

1. Zamawiający:

Gmina Stara Błotnica
Stara Błotnica 46
26-806 Stara Błotnica

2. Podstawa prawna

Zgodnie z art. 4 pkt. 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2017, poz. 1579, 2018) oraz Regulaminem udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto zatwierdzonym Zarządzeniem nr 1.2018 Wójta Gminy Stara Błotnica z dnia 02.01.2018 r.

3. Przedmiot zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje :

I. Usuwanie wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Stara Błotnica w zakres którego wchodzi:

Zadanie nr 1 — demontaż pokrycia dachu z płyt zawierających azbest, na budynkach mieszkalnych i gospodarczych znajdujących się na posesjach na terenie gminy Stara Błotnica, zabezpieczenie powstałych odpadów azbestowych zgodnie z obowiązującymi przepisami (pakowanie) oraz załadunek, transport i utylizacja odpadów na składowisku odpadów niebezpiecznych w ilości 4,59 Mg.

Zadanie nr 2 — pakowanie, załadunek, transport i utylizacja odpadów na składowisku odpadów niebezpiecznych, zalegających/składowanych na nieruchomościach zlokalizowanych na terenie gminy Stara Błotnica w ilości 71,46 Mg.

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

4. Zakres zamówienia:

- 4.1. Poinformowanie mieszkańców o dokładnym terminie odbioru odpadów zawierających azbest.
- 4.2. Demontaż, odbiór, pakowanie, ważenie i załadunek odpadów przy użyciu własnych maszyn i urządzeń.
- 4.3. Wywóz odpadów własnym specjalistycznym pojazdem z zachowaniem obowiązujących przepisów.
- 4.4. Przekazanie odpadów zawierających azbest do unieszkodliwienia na składowisko zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 4.5. Ważenie odbieranych płyt azbestowo - cementowych ma odbyć się w obecności: oddającego eternit, przedstawiciela Zamawiającego, po uprzednim zawiadomieniu Zamawiającego o dniu odbioru; Zleceniobiorca dokonuje ważenia przy użyciu własnych urządzeń. Z przeprowadzonej czynności ważenia Wykonawca każdorazowo ma obowiązek spisać protokół, który ma zawierać, co najmniej następujące informacje: nazwę zadania,

nazwę Wykonawcy, imię i nazwisko osoby, od której odbierane są odpady, wskazanie miejsca odbioru odpadów, datę odbioru, ilość odebranych odpadów (w m² i Mg), łączny koszt odbioru i utylizacji eternitu od oddającego eternit.

4.6. Zbieranie pisemnych potwierdzeń od osób, od których odpady będą odebrane.

4.7. Dostarczenie Zamawiającemu dowodu unieszkodliwienia odpadów, tj.: karty przekazania odpadów, protokołów odbioru eternitu od osób uprawnionych, kwitów wagowych, potwierdzających wagę odebranych wyrobów zawierających azbest od osób uprawnionych.

4.8. Przedmiot zamówienia, należy zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami prawa.

4.9. Wykonawca poniesie koszty naprawy ewentualnych zniszczeń, spowodowanych na szkodę Zamawiającego i osób trzecich, których się dopuścił podczas wykonywania usługi.

4.10. Niniejsze zamówienie będzie współfinansowane ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.

5. Miejsce realizacji zadania:

Wykonawca, po podpisaniu umowy otrzyma od Zamawiającego dwa wykazy nieruchomości:

- nieruchomości na których będzie dokonywany odbiór wyrobów zawierających azbest
- nieruchomości na których będzie dokonywany demontaż wyrobów zawierających azbest

Przy czym, Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zadania wykaz może ulec zmianie.

6. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, by zamówienie było wykonane do dnia 30 sierpnia 2019r.

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 złoży 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 23.05.2019 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:
- Formularz ofertowy – stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego,
 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – stanowiące załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
- 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.
- 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:

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

- Nieodpowiadających warunkom postępowania,
- Złożonych w niewłaściwej formie,
- Złożonych po terminie.

15. Miejsce i data otwarcia ofert

Urząd Gminy w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 46, 26 – 806 Stara Błotnica
23.05.2019 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. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przed zawarciem umowy

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest przed podpisaniem umowy:

- wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w pkt. 18,
- dostarczyć:
 - aktualne zezwolenie na transport odpadów niebezpiecznych zawierających azbest, lub umowę z firmą transportową posiadającą zezwolenie na transport odpadów niebezpiecznych (kopia zezwolenia) -w przypadku korzystania przez Wykonawcę z usług transportowych.

- umowę ze składowiskiem odpadów na odbiór-unieszkodliwienie odpadów niebezpiecznych zawierających azbest.

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

- 18.1. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **2.000,00 zł** (słownie złotych: dwóch tysięcy).
- 18.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:
 - a) w pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy: Bank Spółdzielczy Rzemiosła w Radomiu Oddział Błotnica nr 94 9115 0002 0050 0500 0215 0003 z adnotacją „zabezpieczenie należytego wykonania umowy na zadanie pn. *”Usuwanie wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Stara Błotnica*;
 - b) w poręczeniach bankowych; gwarancjach bankowych lub gwarancjach ubezpieczeniowych, które Wykonawca zobowiązany jest wnieść w dniu podpisania umowy.
- 18.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu należy wnieść z odpowiednim wyprzedzeniem tak, aby wpłynęło ono na rachunek bankowy Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy.
- 18.4. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w ciągu 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego (wykonania zamówienia) i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

19. Informacje dodatkowe

- 19.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.
- 19.2. 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).
- 19.3. Oferty Wykonawców uzyskane w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe mogą stanowić podstawę do udzielenia zamówienia albo być podstawą do dalszych negocjacji.
- 19.4. 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.
- 19.5. 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).
- 19.6. 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 30 000 euro netto przyjętego Zarządzeniem nr 1.2018 Wójta Gminy Stara Błotnica z dnia 02.01.2018 r. oraz przepisy obowiązującego prawa, w szczególności: Kodeksu Cywilnego.
- 19.7. Zamawiający zastrzega możliwość do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

20. Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2
3. Wzór umowy – załącznik nr 3
4. Klauzula informacyjna – załącznik nr 4

21. 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 wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Stara Błotnica”

Nie otwierać przed dniem 23.05.2019 r. do godz. 10:15.

WÓJT

.....mgr inż. Marcin Kozdrach.....

(podpis Zamawiającego)