

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na „*Usuwanie wyrobów zawierających azbest 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 :

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

- Pakowanie, załadunek, transport i utylizacja odpadów na składowisku odpadów niebezpiecznych, zalegających/składowanych na nieruchomościach zlokalizowanych na terenie gminy Stara Błotnica w ilości 70,21 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:

- Poinformowanie mieszkańców o dokładnym terminie odbioru odpadów zawierających azbest.
- Odbiór, pakowanie, ważenie i załadunek odpadów przy użyciu własnych maszyn i urządzeń.
- Wywóz odpadów własnym specjalistycznym pojazdem z zachowaniem obowiązujących przepisów.
- Przekazanie odpadów zawierających azbest do unieszkodliwienia na składowisko zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- Ważenie odbieranych płyt azbestowo - cementowych ma odbyć się w obecności: oddającego azbest, 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 m<sup>2</sup> i Mg), łączny koszt odbioru i utylizacji eternitu od oddającego eternit.
- Zbieranie pisemnych potwierdzeń od osób, od których odpady będą odebrane.

- Dostarczenie Zamawiającemu dowodu unieszkodliwienia odpadów, tj.: karty przekazania odpadów, protokołów odbioru azbestu od osób uprawnionych, kwitów wagowych, potwierdzających wagę odebranych wyrobów zawierających azbest od osób uprawnionych.
- Wykonanie i przekazanie Zamawiającemu **5 zdjęć** dobrej jakości na różnych etapach realizacji prac.
- Przedmiot zamówienia, należy zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami prawa.
- Wykonawca poniesie koszty naprawy ewentualnych zniszczeń, spowodowanych na szkodę Zamawiającego i osób trzecich, których się dopuścił podczas wykonywania usługi.
- **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 wykaz nieruchomości:  
- nieruchomości na których będzie dokonywany odbiór wyrobów zawierających azbest

#### **6. Termin wykonania zamówienia**

Zamawiający wymaga, by zamówienie było wykonane do dnia 31 lipca 2024r.

#### **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 10.06.2024 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 agresji na Ukrainę – załącznik nr 3
- 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 scanu 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](mailto: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  
**10.06. 2024 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](http://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:

- a) 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. Informacje dodatkowe**

- 18.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.
- 18.2. 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).
- 18.3. Oferty Wykonawców uzyskane w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe mogą stanowić podstawę do udzielenia zamówienia albo być podstawą do dalszych negocjacji.
- 18.4. 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.

- 18.5. 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).
- 18.6. 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, 00 netto oraz przepisy obowiązującego prawa, w szczególności: Kodeksu Cywilnego.
- 18.7. Zamawiający zastrzega możliwość do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 18.8. **W przypadku gdy po rozstrzygnięciu postępowania kwota całości oszacowanych odpadów będzie niższa od kwoty otrzymanego dofinansowania z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia zakresu rzeczowego.**

#### **19. 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

#### **20. 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 na terenie Gminy Stara Błotnica”**

**Nie otwierać przed dniem 10.06. 2024 r. do godz. 10:15.**

#### **21. 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](mailto: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](mailto: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](mailto:rodo@starablotnica.pl)

Z up. WÓJTA  
  
mgr Karol Kocot  
ZASTĘPCA WÓJTA

.....  
(podpis Zamawiającego)