

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o wewnętrzną procedurę zamawiającego
o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 zł

I. Zamawiający: Gmina Stara Błotnica

Działając w imieniu swoim i na rzecz swoich jednostek organizacyjnych:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Starej Błotnicy
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Starym Goździe
3. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Biskup Jana Chrapka w Starych Sieklukach
4. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Kaszowie

Adres do korespondencji: Stara Błotnica 46, 26-806 Stara Błotnica

tel. 48 385 77 90, faks 48 385 77 90 wew. 41

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

„Odbiór odpadów komunalnych z budynków użyteczności publicznej”

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfika głównych wymagań

1.1. Przedmiot zamówienia obejmuje :

Świadczenie usługi odbioru odpadów z miejsc wskazanych w zapytaniu w pkt. 1.4 według określonego i przekazanego Zamawiającemu harmonogramu odbioru przez Wykonawcę.

1.2. Szacunkowe liczby pojemników oraz częstotliwość ich odbiorów dla poszczególnych jednostek wynoszą :

Rodzaj odpadu	<u>Szacunkowa liczba pojemników 1100 l na jeden wywóz</u>					Szacunkowa ogólna <u>liczba pojemników</u> rok danej frakcji
	Częstotliwość odbioru pojemników					
	Urząd Gminy	PSP Stara Błotnica (w tym oddział przedszkolny w Starym Kadlubie)	PSP Stary Goźd	PSP Kaszów	PSP Stare Siekluki	
Papier	$\frac{1}{1 \text{ raz na m-c}}$	$\frac{1}{1 \text{ raz na kwartał}}$	$\frac{1}{1 \text{ raz na pół roku}}$	$\frac{1}{1 \text{ raz na pół roku}}$	$\frac{1}{1 \text{ raz na pół roku}}$	21

Tworzywa sztuczne, metale	$\frac{2}{1 \text{ raz na 2 m-c}}$	$\frac{1}{1 \text{ raz na pół roku}}$	$\frac{1}{1 \text{ raz na kwartał}}$	$\frac{1}{1 \text{ raz na pół roku}}$	$\frac{1}{1 \text{ raz na pół roku}}$	22
Szkło	$\frac{1}{1 \text{ raz na kwartał}}$	$\frac{1}{1 \text{ raz na pół roku}}$	$\frac{1}{1 \text{ raz na pół roku}}$	$\frac{1}{1 \text{ raz na pół roku}}$	$\frac{1}{1 \text{ raz na pół roku}}$	12
Odpady zmieszane	$\frac{4}{2 \text{ razy w m-c}}$	$\frac{3}{1 \text{ raz na m-c}}$	$\frac{2}{1 \text{ raz na m-c}}$	$\frac{1}{1 \text{ raz na m-c}}$	$\frac{2}{1 \text{ raz na m-c}}$	176
Szacunkowa ogólna liczba pojemników na rok dla danej jednostki	115	41	30	17	28	231

UWAGA:

- a. Podana ilość odpadów ma charakter szacunkowy, w związku z tym zakres zamówienia może ulec zmianie i będzie określony na podstawie faktycznych ilości odebranych odpadów, w obecności przedstawiciela Zamawiającego.
- b. Ilość odpadów będzie określana na podstawie **pełnych** odebranych pojemników.
- c. Zamawiający zastrzega sobie prawo domówienia częstotliwości opróżnienia pojemników wg potrzeb.

1.3. Zakres zamówienia:

- a. Ustalenie i opracowanie harmonogramów odbioru odpadów dla poszczególnych jednostek na rok 2023.
- b. Odbiór i wywóz odpadów własnym specjalistycznym pojazdem z zachowaniem obowiązujących przepisów.
- c. Przekazanie odpadów na składowisko zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- d. Ważenie odbieranych odpadów Wykonawca dokonuje przy użyciu własnych urządzeń.

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

1.4. Miejsce realizacji zadania:

- 1) Urząd Gminy w Starej Błotnicy – Stara Błotnica 46,
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Starej Błotnicy – Stara Błotnica 49,
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Starej Błotnicy – oddział Stary Kadłub 32,
- 4) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Starym Goździe – Stary Gózd 90,
- 5) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Biskupa Jana Chrapka w Starych Sieklukach – Stare Siekluki 78,
- 6) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Kaszowie – Kaszów 27.

1.5. Termin wykonania zamówienia

Od dnia podpisania umowy do 31.12.2023 roku

2. 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 4).

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.

3. 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.

4. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
Każda jednostka będzie podpisywała odrębną umowę wg załączonego wzoru.
5. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1.1. wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Formularz cenowo - ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza ofertowego - załącznik nr 1;
 - 1.2. Klauzula informacyjna - załącznik nr 3;
 - 1.3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 4.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

IV. Informacje dodatkowe:

1. Oferty niezawierające wymaganych załączników, wypełnione w sposób niezgodny z treścią Zapytania ofertowego bądź nieuzupełnione o wymaganą treść zostaną odrzucone.
2. 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 ofert”.
3. Oferty Wykonawców uzyskane w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe mogą stanowić podstawę do udzielenia zamówienia albo być podstawą do dalszych negocjacji.
4. Po wyłonieniu najlepszej oferty zostaną zawarte odrębne umowy dla wyszczególnionych jednostek według dołączonego wzoru – załącznik nr 2.

V. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, lub drogą elektroniczną.

VI. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pan Bernard Cieślak – Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy w Starej Błotnicy
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: 7:30 – 15:30.

VII. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 46, 26-806 Stara Błotnica w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Odbiór odpadów z budynków użyteczności publicznej*” NIE OTWIERAĆ PRZED 01.02.2023 r. godz. 12:15.

w terminie do dnia 01.02.2023 r., godz. 12:00

VIII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

IX. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia, bądź unieważnienia Zapytania ofertowego.
6. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych . W sprawach nieokreślonych w niniejszym zapytaniu zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy
2. Projektowane postanowienia umowy
3. Klauzula RODO
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

ZATWIERDZIŁ: