

BUZ.271.1.33.2020

Zapytanie ofertowe

na wykonanie Przedsięwzięcia pn. „Usuwaniu odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”

Gmina Stara Kornica zgodnie z treścią art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze zm.) zwraca się z zapytaniem ofertowym na usługę polegającą na wykonaniu Przedsięwzięcia pn. „Usuwaniu odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag ”

I. Zamawiający:

Gmina Stara Kornica
Stara Kornica 191
08-205 Stara Kornica
NIP: 496-021-37-25
telefon: 83 358-78-22
e-mail: gmina@kornica.org

II. Opis przedmiotu zamówienia:

CPV:

90533000-2 Usługi gospodarki odpadami
90512000-9 Usługi transportu odpadów
90500000-2 Usługi związane z odpadami
90514000-3 Usługi recyklingu odpadów

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie Przedsięwzięcia pn. „Usuwaniu odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag” pochodzących z działalności rolniczej na terenie Gminy Stara Kornica. Zadanie realizowane jest w ramach programu priorytetowego usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej i finansowane będzie ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.

Zakres rzeczowy obejmuje usunięcie odpadów pochodzących z działalności rolniczej z terenu Gminy Stara Kornica, w tym: ważenie, załadunek, odbiór odpadów z miejsca wskazanego na terenie Gminy Stara Kornica, transport odpadów z miejsca odbioru do miejsca unieszkodliwiania, rozładunek i unieszkodliwienie lub poddanie odzyskowi odpadów pochodzących z działalności rolniczej: folia rolnicza, siatka i sznurek do owijania balotów, opakowania po nawozach i typu Big Bag wraz z kosztami unieszkodliwiania oraz prowadzenie ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów.

Kod odbioru odpadów: 02 01 04. Szacunkowe ilości odpadów do odbioru i unieszkodliwiania lub poddania odzyskowi na podstawie zgłoszeń rolników to ok. 124,955 Mg

Zdeklarowane przez rolników ilości odpadów:

- Odpady z folii rolniczej – 86,045 Mg, w tym folia od producentów pieczarek – 25,5 Mg
- Odpady z siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag – 38,91 Mg

Podane powyżej ilości odpadów są szacunkowe. W trakcie realizacji zamówienia ilość odpadów może ulec zmianie.

Rozliczenia będą dokonywane na podstawie rzeczywistej wagi odpadów zgodnie z ofertą cenową po cenach jednostkowych brutto. Pomiar wagi odnotowany będzie w karcie przekazania odpadów. Karty stanowiąc będą podstawę dokumentu rozliczeniowego.

Rolnicy zobowiązani będą dostarczyć odpady we własnym zakresie do miejsca wskazanego przez Zamawiającego tj. działki nr 423/2 i 424/2 w miejscowości Stara Kornica.

Prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia:

- zbiórka odpadów z miejsca wskazanego przez gminę
- ważenie odbieranych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag przy użyciu własnych, odpowiedniego, atestowanego sprzętu służącego do ważenia odpadów w terenie.
- załadunek odpowiednio zapakowanych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag oraz uporządkowanie miejsca wykonywania usługi z w/w odpadów,
- transport odebranych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag do miejsca ich odzysku lub unieszkodliwienia środkami transportu posiadającymi aktualne zezwolenie na transport odpadów,
- rozładunek i przekazanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag do odzysku lub unieszkodliwienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wrywkowych kontroli podczas ważenia i pakowania odbieranych odpadów.

Wykonawca ustali z Zamawiającym konkretne terminy zbiórek min. 7 dni przed ich rozpoczęciem.

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest:

1. spisać z każdą osobą dostarczającą odpady protokół odbioru odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag, którego jeden egzemplarz przekaże Zamawiającemu.

Protokół powinien zawierać następujące dane:

- imię i nazwisko właściciela posesji/użytkownika , który dostarcza odpady,
 - adres z którego pochodzą dostarczone odpady,
 - datę odbioru,
 - wagę odbieranego odpadu w rozbiciu na: folie rolnicze, siatki do owijania balotów, sznurki do owijania balotów, opakowania po nawozach, opakowania typu Big Bag
 - podpis przekazującego odpady,
 - podpis wykonawcy (właściciela firmy) lub osoby upoważnionej przez wykonawcę ,
 - pieczęć firmową wykonawcy;
2. do prowadzenia ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów określonej z zastosowaniem wzorów dokumentów zgodnie z ustawą z dnia 14.12.2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2020r. poz.797);
 3. wykonania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa, do przekazania Zamawiającemu stosownych dokumentów potwierdzających właściwe i zgodne z przepisami wykonanie przedmiotu zamówienia, a w szczególności Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu sprawozdania zawierającego:

- a) Powykonawczą Inwentaryzację odebranych odpadów zawierająca między innymi:
 - imię i nazwisko oraz adres posiadacza odpadów;
 - ilość odebranego odpadu w Mg w rozbiciu na folie rolnicze, siatki i sznurki do owijania balotów, opakowania po nawozach i typu Big Bag;
 - b) wygenerowane z systemu BDO karty przekazania odpadów do docelowej instalacji (w statusie z potwierdzonym transportem) wraz z ich zbiorczym zestawieniem (w przypadku przejścia odpadów z terenu gminy przez podmiot zajmujący się wyłącznie zbieraniem odpadów);
 - c) wygenerowane z systemu BDO oraz poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów ewidencji odpadów potwierdzające ostateczne zagospodarowanie odpadów w procesie unieszkodliwiania wraz z ich zbiorczym zestawieniem;
 - d) protokoły odbioru usług podpisane przez Wykonawcę i Zamawiającego;
 - e) wygenerowane z systemu BDO oraz poświadczone za zgodność z oryginałem kopie kart ewidencji odpadów potwierdzających przyjęcie odpadów przez Wykonawcę prowadzącego zbieranie lub przetwarzanie odpadów w procesie odzysku lub unieszkodliwiania, wraz z ich zbiorczym zestawieniem;
 - f) oryginały/potwierdzone za zgodność z oryginałem karty przekazania odpadów osobno dla każdej osoby przekazującej odpady;
4. wykonawca wykona co najmniej 7 zdjęć podczas wykonywania prac na różnym etapie, czytelnych, dobrej jakości, kolorowych zdjęć ilustrujących przebieg realizacji zadania;
 5. po wykonaniu zadania Wykonawca złoży oświadczenie o prawidłowym wykonaniu prac z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych.
 6. Wszelkie działania lub czynności nieopisane powyżej, a wynikające z procedur określonych w ustawach oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego wykonania zamówienia Wykonawca winien wykonać w ramach przedmiotu zamówienia i uwzględnić w kosztach i terminie wykonania przedmiotu zamówienia.
 7. Zamówienie powinno być wykonane zgodnie z zapytaniem ofertowym.

III. Termin realizacji zamówienia –

Zamówienie należy zrealizować w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15 października 2020 roku.**

Dostarczenie dokumentów ewidencji odpadów potwierdzające ostateczne zagospodarowanie odpadów w procesie unieszkodliwiania lub odzysku wraz z ich zbiorczym zestawieniem **do dnia 27 października 2020 roku.**

IV. Wymagania jakie powinien spełnić Wykonawca zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń

1. Załączyć wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Załączyć wypełnione oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego
3. Załączyć kserokopię wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej wystawione w dacie nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty.
4. Posiadać uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętej zamówieniem, w tym wpisu do rejestru BDO w zakresie transportu odpadów.
5. Dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
6. Znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

7. Posiadać niezbędną do wykonania przedmiotu zamówienia wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający uzna warunki w pkt 4-7 za spełnione jeżeli wykonawca złoży oświadczenie o ich spełnianiu stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

V. **Sposób przygotowania oferty:**

- Wykonawca może złożyć na dane zamówienie tylko jedną ofertę według wzoru określonego w załączniku nr 2 – formularzu ofertowym.
- Oferta musi być podpisana (czytelnie bądź z pieczętką imienną) przez osoby upoważnione. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione w sposób czytelny, datowane i podpisane przez osobę upoważnioną.
- Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie). Opakowanie powinno być oznakowane jako „OFERTA” oraz opisane nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy (lub opisem w przypadku jej braku) zawierającą co najmniej jego nazwę, adres, numer telefonu. Opakowanie/kopertę należy zaadresować na adres Zamawiającego. Na opakowaniu powinien znajdować się napis:

„NIE OTWIERAĆ PRZED 27 sierpnia 2020 roku godz. 12:15”.

- Ofertę można złożyć:
 - osobiście w Urzędzie Gminy Stara Kornica, 08-205 Stara Kornica 191, sekretariat – I piętro, pok. nr 8,
 - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Urząd Gminy Stara Kornica, 08-205 Stara Kornica 191,
 - drogą elektroniczną na adres przetargi@kornica.orgw terminie do dnia **27 sierpnia 2020 r. do godziny 12:00**.
- Ofertę złożoną po upływie terminu składania ofert Zamawiający zwróci bez otwierania Oferentowi.
- **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się **datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego**, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską).
- Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27 sierpnia 2020 roku o godz. 12:15** w pokoju nr 10 (Budownictwo) w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Gminy w Starej Kornicy, 08-205 Stara Kornica 191.

VI. **Opis sposobu wyboru oferty:**

- W ofercie należy podać cenę ryczałtową.
- Podana wartość będzie obejmować wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz obejmować będzie wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z przepisami realizacji zamówienia.
- Oferta oceniana będzie kompleksowo. Przy rozstrzygnięciu brana będzie pod uwagę ogólna cena oferty brutto.
- Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
 - najniższa cena – 100%
 - oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 100 punktów, pozostałe oferty – proporcjonalnie mniej według wzoru:

$$\text{punktacja badanej oferty} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

- Zaproponowana cena będzie porównywana z innymi ofertami.
- Z Oferentem, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa zgodnie z projektem stanowiącym załącznik do zapytania.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
 - zostanie złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
 - zostanie złożona po terminie składania ofert,
 - Wykonawca nie przedłoży wymaganych dokumentów.
- Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, gdy Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, odmówił podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy z takim Oferentem stało się niemożliwe z innych powodów.

VII. Zamawiający zastrzega sobie:

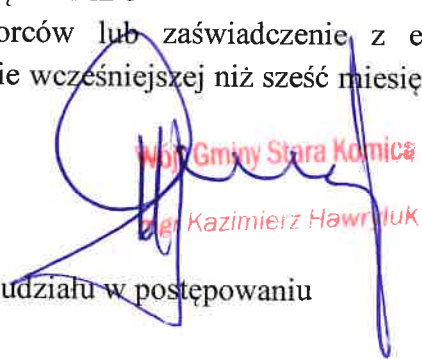
1. prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny;
2. prawo zwiększenia lub zmniejszenia masy wyrobów przeznaczonych do odbioru, gdyż są to dane szacunkowe;
3. prawo zawarcia umowy tylko w przypadku przyznania środków pochodzących z NFOŚiGW w Warszawie.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2
3. Oświadczenie – załącznik nr 3
4. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 4
5. Projekt umowy zaparafowany przez Oferenta – załącznik nr 5
6. Kserokopia wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej wystawione w dacie nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty.

IX. Załączniki:

1. formularz ofertowy
2. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
3. oświadczenie
4. wykaz wykonanych usług
5. projekt umowy
6. umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych


 Wójt Gminy Stara Kornica
 mgr Kazimierz Hawniuk

X. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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, dalej **RODO**) informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest: Wójt Gminy Stara Kornica, z adresem i siedzibą Urząd Gminy Stara Kornica, 08-205 Stara Kornica 191.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@kpl.net.pl
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
6. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz zawartych umów.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych;
 - b) prawo do wniesienia skargi, w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia, do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.