

Znak: RGPiK.271.11.2020



ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Lipce Reymontowskie

96-127 Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24

woj. łódzkie, pow. skierniewicki, tel. 46 831-61-97, 831-61-66,

e-mail: sekretariat@lipcereymontowskie.pl,

NIP 833-10-91-147, REGON 750148302

Adres PEF: NIP 8331091147

Postępowanie o udzielenie zamówienia poniżej 30 000 euro zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.). Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

„Usuwanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest odbiór i zagospodarowanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag z terenu Gminy Lipce Reymontowskie.
2. Zakres rzeczowy zadania obejmuje:
 - 1) załadunek i odbiór odpadów z miejsca wskazanego na terenie Gminy Lipce Reymontowskie,
 - 2) transport odpadów z miejsca odbioru do miejsca unieszkodliwiania,
 - 3) rozładunek i zdeponowanie/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,
 - 4) prowadzenie ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów.
3. Kod odbioru odpadów: 02 01 04.

Szacunkowa ilość odpadów do odbioru i unieszkodliwiania lub poddania odzyskowi, na podstawie zgłoszeń rolników to ok. 6,935 Mg, w tym:

 - folia rolnicza – 2,500 Mg,
 - siatka do owijania balotów – 1,010Mg,

- sznurek do owijania balotów – 0,615 Mg,
- opakowania po nawozach – 1,380 Mg,
- opakowania po nawozach typu Big Bag – 1,430 Mg.

Podane powyżej ilości odpadów są szacunkowe.

W trakcie realizacji zamówienia ilość odpadów może ulec zmianie.

4. Zamawiający wskaże miejsce na terenie gminy, do którego rolnicy zobowiązani będą dostarczyć odpady we własnym zakresie.
5. Prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia:
 - 1) ważenie odbieranych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag przy użyciu własnych (posiadających legalizację) urządzeń,
 - 2) 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,
 - 3) 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,
 - 4) 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.
6. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) sporządzić protokół odbioru w trzech egzemplarzach z każdą osobą dostarczającą odpady z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag, którego jeden egzemplarz przekaże Zamawiającemu, a drugi osobie dostarczającej odpady pochodzenia rolniczego. Protokół w szczególności powinien zawierać następujące dane:
 - imię i nazwisko właściciela posesji/ użytkownika, 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 Big Bag;
 - podpis właściciela/ użytkownika
 - podpis wykonawcy (właściciela firmy) lub osoby upoważnionej przez wykonawcę ze wskazaniem pełnionej funkcji,
 - pieczęć firmową wykonawcy,
 - 2) wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz. 701 z późn. zm.). Warunkiem podpisania umowy z Wykonawcą będzie wpis do rejestru BDO. Podstawą rozliczenia będą protokoły odbioru usług oraz wygenerowane z systemu BDO karty ewidencji odpadów potwierdzające przyjęcie odpadów przez prowadzącego zbieranie lub przetwarzanie odpadów w procesie odzysku lub unieszkodliwiania.
 - 3) Wykonawca wykona co najmniej 10-15 zdjęć podczas wykonywania prac na różnym etapie, czytelnych dobrej jakości, kolorowych zdjęć, ilustrujących przebieg realizacji zadania.
 - 4) po wykonaniu zadania Wykonawca przedłoży Zamawiającemu sprawozdanie zawierające:

- adres gospodarstwa rolnego, z którego dostarczone zostały odpady,
 - ilości odebranego odpadu w Mg w rozbiciu na folie rolnicze, siatki i sznurki do owijania balotów, opakowania po nawozach i typu Big Bag.
- 5) po wykonaniu zadania Wykonawca złoży oświadczenie o prawidłowym wykonaniu prac z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych.
 - 6) Wykonawca zobowiązuje się podczas wykonywania przedmiotu zamówienia do przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych.
 - 7) wszelkie działania lub czynności nie opisane 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. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
8. Rozliczenia będą dokonywane na podstawie rzeczywistej wagi rodzaju odpadów zgodnie z ofertą cenową – wg tabeli dla poszczególnych frakcji odpadów po cenach jednostkowych brutto.

II. Termin realizacji zamówienia.

Zamówienie należy zrealizować w terminie **do dnia 31 października 2020 roku.**

III. Warunki udziału w zamówieniu.

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają niezbędne uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

W celu potwierdzenia wymaganych warunków **Wykonawca dołączy do oferty** stosowne oświadczenie. Wzór oświadczeń stanowią załącznik nr 2 do zapytania.

IV. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cenę ofertową należy podać w złotych polskich (PLN), netto, brutto z wyodrębnieniem należnego podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, cyfrowo i słownie. Wysokość stawki podatku VAT należy przyjąć zgodnie z przepisami obowiązującymi na dzień złożenia oferty.
3. Do porównania ofert będzie brana cena całkowita brutto (z VAT).

VI. Kryteria oceny ofert.

1. Kryterium oceny ofert – cena 100%. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spełniającą wszystkie wymagania zawarte w niniejszym zapytaniu.
2. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowana w złożonych ofertach.

3. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta umowa, której projekt stanowi załącznik nr 3 do zapytania.

VII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
2. Oferta musi być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, w sposób czytelny, na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
4. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
5. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
7. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.
9. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w dwóch nieprzezroczystych, zamkniętych opakowaniach.
10. Na opakowaniu zewnętrznym należy zamieścić adres Zamawiającego: Gmina Lipce Reymontowskie, 96-127 Lipce Reymontowskie, ul. Reymonta 24 oraz napis „**Oferta na usuwanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag**” oraz „**Nie otwierać przed dniem 25 sierpnia 2020 godz. 11.15**”. Opakowanie zewnętrzne nie może zawierać innych napisów i oznaczeń wskazujących na identyfikację Wykonawcy.
11. Opakowanie wewnętrzne powinno być opatrzone nazwą „**Oferta na usuwanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag**” oraz posiadać dokładny adres Wykonawcy.

VIII. Zawartość oferty.

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

1. wypełniony i podpisany formularz oferty, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania,
2. oświadczenie o spełnieniu warunków, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania,

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24, pokój nr 4 (sekretariat) w poniedziałek, wtorek, czwartek w godzinach od 8.00 do 16.00, w środę w godzinach od 8.00 do 18.00 w piątek w godzinach od 8.00 do 14.00.

2. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 25 sierpnia 2020 r. do godziny 11.00. Uwaga:** dla ofert przesłanych pocztą liczy się data otrzymania przesyłki (nie nadania).
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Lipce Reymontowskie, pokój nr 5 (sala posiedzeń) **w dniu 25 sierpnia 2020 r. o godzinie 11.15.**
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Podczas otwarcia ofert (część jawna postępowania) Zamawiający ogłosi nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny złożonych ofert.
6. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom.

X. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

1. Sylwia Bednarek – inspektor w Referacie Rozwoju, Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej, e-mail: sylwia.bednarek@lipcereymontowskie.pl
2. Leszek Kłab – informatyk w Referacie Rozwoju, Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej, e-mail: leszek.klab@lipcereymontowskie.pl,
tel. 46 831 61 97 lub 46 831 61 66,
w poniedziałek, wtorek, czwartek w godzinach od 8.00 do 16.00, w środę w godzinach od 8.00 do 18.00, w piątek w godzinach od 8.00 do 14.00.

XI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja (wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje) między Zamawiającym a Wykonawcami odbywają się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 2 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy w dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344), **z wyjątkiem oferty**,
2. Wykonawcy mają możliwość składania pytań w niniejszym postępowaniu, jeżeli prośba o udzielenie wyjaśnień wpłynie nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli prośba taka wpłynęła w terminie późniejszym albo prośba ta dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Treść zapytań i odpowiedzi zostanie umieszczona na stronie www.lipcereymontowskie.pl,
3. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

XII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Lipce Reymontowskie, 96-127 Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24;
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: E-mail ido@lipcereymontowskie.pl, tel. 46 831 61 97,

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. Usuwanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”, znak: RGPiK.271.11.2020 prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zapytania ofertowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zapisami zawartymi w niniejszym zapytaniu ofertowym;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zamówienia objętego niniejszym zapytaniem ofertowym;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawa prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

**Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywani, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

XIII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym zapytaniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Lipce Reymontowskie oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu pod adresem www.lipcereymontowskie.pl
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
4. Integralną część niniejszego zapytania stanowią:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz ofertowy,
- 2) Załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnieniu warunków,
- 3) Załącznik nr 3 – projekt umowy,

Zatwierdzam:

**Wójt Gminy
Marek Sałek**