

GMINA SĘPÓLNO KRAJEŃSKIE

woj. kujawsko-pomorskie

Znak sprawy: GKR.271.1.3.2022

Zapytanie ofertowe

I. Informacje dotyczące Zamawiającego

Zamawiającym jest:

Gmina Sępólno Krajeńskie, ul. T. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie

tel.: + 48 52 389 42 00, fax: + 48 52 389 42 20,

e-mail: sekretariat@gmina-sepolno.pl

Godziny urzędowania:

poniedziałek, środa i czwartek od 7:30 do 15:30,

wtorek od 7:30 do 16:00,

piątek od 7:30 do 15:00.

II. Nazwa zamówienia

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

III. Informacja o procedurze udzielenia zamówienia

1. Przedmiotowe postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr Or 0050.1.125.2020 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 31 grudnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł netto. Do niniejszego zapytania ofertowego zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) przepisów ww. ustawy nie stosuje się.

IV. Rodzaj zamówienia: usługa.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

90533000-2 Usługi gospodarki odpadami

90512000-9 Usługi transportu odpadów

90500000-2 Usługi związane z odpadami

90514000-3 Usługi recyklingu odpadów

V. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej na terenie gminy Sępólno Krajeńskie.

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 Sępólno Krajeńskie, w tym: załadunek, odbiór odpadów z miejsc wskazanych na terenie gminy Sępólno Krajeńskie, transport odpadów z miejsca odbioru do miejsca unieszkodliwiania, 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 oraz prowadzenie ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów.

Szacunkowa ilość odpadów do odbioru i unieszkodliwiania lub poddania odzyskowi, na podstawie zgłoszeń rolników wynosi do 231,99 Mg.

zadeklarowana przez rolników ilość odpadów:

- folia rolnicza czarna – 66,655 Mg.
- folia rolnicza biała – 91,310 Mg.
- siatki i sznurki do owijania balotów – 22,332 Mg.
- opakowania po nawozach i typu BIG-BAG – 51,690 Mg;

podane ilości są ilościami szacunkowymi i Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia i rozliczenia mniejszej lub większej ilości poszczególnych rodzajów odpadów, przy czym łączna ilość odebranych odpadów nie może przekraczać 231,99 Mg. Wykonawcy nie przysługuje z tytułu odebrania mniejszej lub większej ilości poszczególnych odpadów żadne roszczenie.

Zamawiający wskaże miejsca na terenie gminy Sępólno Krajeńskie z którego Wykonawca odbierze od rolników odpady według ustalonego harmonogramu. Rolnicy zobowiązani będą dostarczyć odpady na wyznaczone miejsca. Po podpisaniu umowy, przed rozpoczęciem realizacji zamówienia Zamawiający prześle Wykonawcy wykaz właścicieli nieruchomości, którzy dostarczą odpady (imię, nazwisko, adres, telefon kontaktowy, szacowane ilości odpadów). Wykonawca na podstawie tych informacji przygotowuje harmonogram, który przedłoży Zamawiającemu do zatwierdzenia.

Wykonawca zobowiązany jest do :

1. Odbioru odpadów dostarczonych przez rolników w miejsca wskazane w gminie Sępólno

Krajeńskie, zważenia ich przy użyciu własnych (posiadających legalizację) urządzeń i uporządkowania miejsca wykonywania usługi;

2. Transportu odebranych odpadów do miejsca ich odzysku lub unieszkodliwiania środkami transportu posiadającymi aktualne zezwolenie na transport odpadów;

3. Rozładunku i przekazania odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu BIG-BAG do odzysku lub unieszkodliwiania;

4. Spisania z każdym rolnikiem dostarczającym odpady protokołu odbioru odpadów, którego jeden egzemplarz powinien przekazać Zamawiającemu;

Protokół w szczególności powinien zawierać następujące dane:

- imię i nazwisko właściciela posesji/ użytkownika, który dostarcza odpady,
- adres, z którego pochodzą dostarczone odpady,
- datę odbioru odpadów,
- 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.

5. Prowadzenia ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów, określonej w art. 66 i 67 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 699) z zastosowaniem aktualnych wzorów dokumentów;

6. Wykonania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa oraz do przekazania Zamawiającemu stosownych dokumentów, w szczególności wygenerowanych z systemu BDO i poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii kart ewidencji odpadów potwierdzających przyjęcie odpadów przez prowadzącego zbieranie lub przetwarzanie odpadów w procesie odzysku lub unieszkodliwiania, wraz z ich zbiorczym zestawieniem. Zgodnie z wymaganiami programu do rozliczenia dotacji z NFOŚiGW Zamawiający wymaga wydruku z systemu BDO kart przekazania odpadów do docelowej instalacji (w statusie z potwierdzonym transportem) oraz wygenerowane z systemu BDO dokumenty ewidencji odpadów potwierdzające ostateczne zagospodarowanie odpadów w procesie unieszkodliwiania lub odzysku. Odpady nie mogą być składowane.

7. Wykonania i przekazania Zamawiającemu co najmniej 10 zdjęć, ilustrujących przebieg realizacji zadania na różnym etapie;

8. Przedłożenia Zamawiającemu po wykonaniu zadania sprawozdania/ protokołu wykonanych

prac, oświadczenia o prawidłowym wykonaniu prac z zachowaniem właściwych przepisów technicznych, sanitarnych i zgodnych z przepisami prawa (tj.. Prawo Ochrony Środowiska i Ustawa o odpadach) itp.

9. Przedłożenia Zamawiającemu oświadczenia o wszelkich posiadanych, niezbędnych uprawnieniach i pozwoleniach do realizacji usługi a przed podpisaniem umowy przedstawienia wymaganych uprawnieniach i pozwoleniach;

Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje i dane otrzymane od Zamawiającego oraz rolników, którzy dostarczają odpady.

Wszelkie działania lub czynności nie opisane w niniejszym zapytaniu ofertowym, 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.

VI. Kryteria oceny oferty oraz informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty

Przy wyborze ofert Beneficjent będzie się kierował następującymi kryteriami:

- 1) Kryterium nr 1: **Cena - waga 100%**

VII. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty

1. Sposób oceny ofert:

Oferty będą podlegały ocenie według następującego wzoru:

najniższa cena łączna spośród złożonych ofert

$$C (\text{cena oferty}) = \frac{\text{cena łączna ofert}}{\text{cena łączna oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

1. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium oceny ofert, określonego w Rozdziale VII niniejszego zapytania ofertowego zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5, wówczas wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.
2. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w kryterium cena to 100 pkt.
3. Cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów.

VIII. Przesłanki odrzucenia oferty

1. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
 - 2) złożone przez Wykonawcę niespełniających warunków, określonych w zapytaniu ofertowym;
 - 3) złożone po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić ofertę w języku polskim.

2. Oferta musi być czytelna i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
3. Jeżeli osoba lub osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Wszelkie poprawki dokonane w ofercie powinny być czytelne oraz podpisane przez Wykonawcę w taki sam sposób jak oferta.
6. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

X. Modyfikacja treści zapytania ofertowego

1. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia treści zapytania ofertowego, kierując swoje zapytania w formie pisemnej lub e-mailem na adres Zamawiającego wskazany w Rozdziale XV pkt 1 lit. a) i b).
2. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień na złożone zapytania, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaze Wykonawcom bez ujawniania źródła zapytania zamieszczając je na stronie internetowej <http://www.bip.gmina-sepolno.pl>, na której dostępne jest niniejsze zapytanie ofertowe.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom udostępniając ją także na stronie internetowej, na której dostępne jest zapytanie.

XI. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **do 31 maja 2022 r.**

XII. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej lub e-mailem w terminie **do dnia 25.04.2022 r. do godziny 12:30.**
 - a) forma pisemna: Urząd Miejski w Sępólnie Krajeńskim, ul. T. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie, pokój pod numerem 10 – Sekretariat;
 - b) e-mail: sekretariat@gmina-sepolno.pl
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu oferty papierowej lub wiadomości e-mail).

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i poprawić w ofercie oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, o czym zawiadomi Wykonawcę.

XIII. Warunki płatności:

Według zapisów umowy.

XIV. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami

W zakresie merytorycznym i proceduralnym:

- Klaudia Woźniak – tel. 389-42-14, kom. 885-502-829

XV. Do oferty należy przedłożyć:

1. **Formularz ofertowy** (załącznik nr 1);
2. Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli w imieniu podmiotu działa osoba, której umocowanie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (dokumentów rejestrowych), to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie.
3. Oświadczenie o wszelkich posiadanych, niezbędnych uprawnieniach i pozwoleniach do realizacji usługi a przed podpisaniem umowy przedstawienia wymaganych uprawnień i pozwoleń.

XVI. Wynik postępowania

1. Protokół z przeprowadzonego postępowania zostanie przekazany Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu oraz zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego: <http://www.bip.gmina-sepolno.pl/>.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadku złożenia najkorzystniejszej oferty z ceną brutto przewyższającą kwotę jaka została przewidziana w budżecie Gminy Sępólno Krajeńskie na realizację zamówienia lub kiedy nie wpłynie żadna oferta lub wszystkie oferty, które wpłyną będą podlegać odrzuceniu.

XVII. Załączniki do niniejszego zapytania ofertowego

- 1) Załącznik nr 1 - **Formularz ofertowy**;
- 2) Załącznik nr 2 – **Wzór umowy**

XVIII. 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 „Rozporządzenie”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Sępólno Krajeńskie reprezentowana przez Burmistrza Sępólno Krajeńskiego z siedzibą przy ul. T. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie, tel. /52/ 389 42 30, e-mail: sekretariat@gmina-sepolno.pl.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iodo@gmina-sepolno.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 pełnych lat kalendarzowych, licząc od 1 stycznia roku następnego po roku, w którym nastąpiło zakończenie sprawy (6 lat) na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.).
6. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych - dostawcy usług poczty mailowej, strony BIP, dostawcy usług informatycznych w zakresie programów księgowo-ewidencyjnych.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych związanym z udziałem w postępowaniu; konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
 - w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;
 - na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia.
10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspólnie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.

12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.
13. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
14. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
15. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
16. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

BURMISTRZ


.....**WALDEMAR STUPALKOWSKI**.....

Podpis osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego:

K.W.