OGPŚ.271.7.2022

 **ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Gmina Mały Płock****ul. J. Kochanowskiego 15****18-516 Mały Płock****Tel. 086 2791321, fax. 086 2791250** **e-mail: rborawski@malyplock.pl**  |

Zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia p.n.

***„Usuwanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po***

***nawozach i typu Big Bag”***

1. **Określenie przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie usługi odbioru, transportu i unieszkodliwienia odpadów pochodzących z działalności rolniczej, tj. folia rolnicza czarna, folia rolnicza biała, siatka i sznurek do owijania balotów, opakowania po nawozach i opakowań typu Big-Bag, z obszaru gminy Mały Płock. Zamawiający wskaże miejsca na terenie gminy Mały Płock, do których rolnicy będą zobowiązani dostarczyć odpady. Wykonanie odbioru odbędzie się z 25 wskazanych miejsc, na których zostaną zdeponowane odpady pochodzące od rolników. Usługa obejmuje:

1. Sporządzenie harmonogramu odbioru odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big-Bag w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy.
2. Zamawiający w terminie 5 dni od przedstawienia dokona akceptacji przedstawionego harmonogramu lub wniesie do niego zastrzeżenia lub uwagi.
3. Przyjmowanie, 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;
4. Załadunek, transport i przekazanie do odzysku lub unieszkodliwienia odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big-Bag;
5. Udokumentowanie sposobu postępowania z usuwanymi odpadami na każdym etapie ich zagospodarowania, od usunięcia do ostatecznego odzysku lub unieszkodliwienia, tj. wygenerowanie z systemu BDO karty przekazania odpadów do docelowej instalacji (w statusie z potwierdzonym transportem) osobno dla każdego z właścicieli nieruchomości, którzy przekazali odpady z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big-Bag wraz z ich zbiorczym zestawieniem oraz wygenerowane z systemu BDO i poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów ewidencji odpadów potwierdzające ostateczne zagospodarowanie odpadów w procesie unieszkodliwienia lub odzysku, wraz z ich zbiorczym zestawieniem;
6. Wszelkie działania lub czynności, które nie zostały uwzględnione powyżej, a wynikają z procedur określonych w ustawach oraz przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompletnego wykonania zadania.
7. Wykonawca zobowiązuje się, że odpady zostaną zagospodarowane zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami.
8. Sporządzenia z każdą osoba dostarczająca odpady protokołu odbioru odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big-Bag w trzech egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego, Wykonawcy i rolnika odbierającego odpady. Protokół powinien zawierać następujące dane:
9. imię i nazwisko rolnika dostarczającego odpady,
10. adres, z którego pochodzą dostarczone odpady z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big-Bag,
11. datę odbioru,
12. wagę odebranych odpadów w rozbiciu na: folie rolnicze, siatkę i sznurek do owijania balotów oraz opakowania po nawozach i typu Big-Bag,
13. podpis rolnika,
14. podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej przez Wykonawcę,
15. Pieczęć firmową Wykonawcą,
16. prowadzenia ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów określonej w art. 66 i 67 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 o odpadach.
17. Przedłożenia Zamawiającemu po wykonaniu zadania sprawozdania zawierającego:
18. adres gospodarstwa rolnego, z którego dostarczono odpady,
19. ilości odebranego odpadu w rozbiciu na folie rolnicze, siatki i sznurek do owijania balotów oraz opakowania po nawozach i typu Big-Bag,
20. złożenia po wykonaniu zadania oświadczenia o prawidłowym wykonywaniu prac z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych oraz podpisaniu z Zamawiającym protokołu odbioru usług.
21. 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 wykonania przedmiotu zamówienia.
22. Rzeczywista masa odpadów może różnić się od masy szacunkowej określonej w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania zgody Zamawiającego na odbiór większej masy odpadów, niż ilości określone w tabeli „Zadeklarowane przez rolników ilości odpadów”. Rozliczenie z Wykonawcą nastąpi zgodnie z ilością faktycznie odebranych odpadów z zastrzeżeniem określonym w zdaniu poprzednim.

**Zadeklarowane przez rolników ilości odpadów:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kod odpadu** | **Nazwa** | **Ilość (Mg)** |
| 1. | 02 01 04 | Folia rolnicza biała | 105 |
| 2. | 02 0104 | Folia rolnicza czarna | 60 |
| 2. | 02 01 04 | Siatka i sznurek do owijania balotów | 30 |
| 3. | 02 01 04 | Opakowania  po nawozach i typu Big Bag  | 41 |
| **RAZEM** | **236** |

**2. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia**:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie zamawiającego, Gmina Mały Płock  ul. J. Kochanowskiego 15, 18-516 Mały Płock, pok. nr 3 lub telefonicznie pod numerem tel. (86) 2791321

Pracownik uprawniony do kontaktów z wykonawcami: Ilona Giełgut, e-mail: igielgut@malyplock.pl

**3. Termin wykonania zamówienia**:

Wymagany termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do 15.06.2022 r.

**4. Warunki udziału w postępowaniu**:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy będą dysponować:

* niezbędnymi uprawnieniami do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
* wiedzą i doświadczeniem
* odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
* odpowiednią sytuacji ekonomiczną i finansową, pozwalająca na realizację zamówienia

Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa oświadczenie, **sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 2 do zaproszenia.**

**5. Kryteria oceny ofert**:

Ustala się następujące kryteria ocen:

**1) cena – waga kryterium 100** **(C)**

Maksymalną liczbę punktów (60) otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę za realizację całości przedmiotu zamówienia, pozostali będą oceniani wg poniższego wzoru:

cena oferty najtańszej ----------------------------- x 100 pkt

cena oferty ocenianej

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszym Zaproszeniu warunki oraz uzyska łącznie największą liczbę punktów stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach podanych kryteriów, wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

**P= C**

gdzie:

**P** – liczba punktów przyznanych badanej ofercie,

**C** – Liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium „Cena”,

**6. Miejsce i termin składania ofert**:

1. Oferty należy składać w siedzibie Gminy Mały Płock ul. J. Kochanowskiego 15, 18-516 Mały Płock, osobiście, pocztą lub poprzez innego doręczyciela w terminie do dnia **11.04.2022r. godz. 12:00.**
2. Oferta winna być sporządzona na „Formularzu oferty”.
3. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym ich niezniszczalne otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przez upływem terminu składania ofert. Opakowanie musi zostać oznaczone nazwą przedmiotu zamówienia: ***„Usuwanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po******nawozach i typu Big Bag”*.**
4. Sposób przygotowania ofert:
5. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w innym języku. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
6. Formularze oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do zaproszenia wzorach) muszą być podpisane. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. z pieczątką imienną) przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie uwidocznioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału.
7. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę(y) podpisującą ofertę.
8. Załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów niniejszego zaproszenia. Złożone przez wykonawców załączniki do oferty muszą być zgodne w treści z dokumentami stanowiącymi załączniki do niniejszego zaproszenia.
9. Zakres usług, który jest podstawą określenia ceny, musi być zgodny z zakresami obowiązków wynikających z niniejszego zaproszenia i umowy.
10. Zamawiający zaleca, aby każda strona oferty wraz z załącznikami była ponumerowana kolejnymi numerami. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów jej naruszenia.
11. Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę(y) uprawnione do podpisania oferty wraz z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
12. Złożenie przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do odrzucenia oferty.

**7. Zawartość ofert - Wykaz oświadczeń i dokumentów:**

1) Wykaz oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę:

1. Formularz ofertowy wg wzoru załącznik Nr 1,
2. Pełnomocnictwo do podpisania oferty oraz do podpisywania zobowiązań w imieniu Wykonawcy/konsorcjum ( np. jeśli ofertę podpisuje osoba/osoby nie figurujące w odpisie z właściwego rejestru),
3. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
4. oświadczenie o spełnianiu warunków w postępowaniu - **sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 2.**
5. oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO - **sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 6.**

**8. Dokumenty składane na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu**

Wraz z ofertą Wykonawca składa niżej wymienione dokumenty potwierdzające spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
2. oświadczenie o spełnianiu warunków w postępowaniu - **sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 2.**
3. Złożenie przez wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania jest karalne.

**9. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty**:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie opublikowana w jednej z form: na stronie internetowej [**www.malyplock.pl**](http://www.malyplock.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia składania ofert.

**10. Informacja o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawca może wnieść do zamawiającego środek ochrony prawnej zwany sprzeciwem na czynność podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechanie czynności, do której zamawiający był zobowiązany.
2. Sprzeciw przysługuje wyłącznie wykonawcy, który wykaże, że ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia.
3. Sprzeciw powinien wskazywać czynność zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z Regulaminem, obowiązującymi przepisami prawa lub czynność zaniechaną, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające jego wniesienie.
4. Sprzeciw wnosi się w terminie 2 dni od dnia w którym wykonawca mógł przy dołożeniu należytej staranności powziąć informację o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4 zamawiający może rozpoznać sprzeciw lub pozostawić bez rozpoznania.
6. W przypadku uznania zasadności sprzeciwu zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w niniejszym Regulaminie.

**11. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy**:

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana telefonicznie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej wykonawcy, którego ofertę wybrano.

*Wójt Gminy*

*Józef Dymerski*

**Załączniki:**

1. **Formularz oferty – załącznik nr 1**
2. **Oświadczenie o spełnianiu warunków – załącznik nr 2**
3. **Projekt umowy – załącznik nr 3**
4. **Klauzula informacyjna – załącznik nr 4**
5. **Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – załącznik nr 5.**

Mały Płock, dnia 01.04.2022 r.