

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Na realizację zadania pn. „**Usuwanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag**”.

### I. Tryb udzielenia zamówienia:

1. W związku z faktem, że wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 130.000 zł netto, zamówienie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Niniejsze ogłoszenie zostanie opublikowane stronie internetowej Gminy Jedwabne: [www.jedwabne.powiatlomzynski.pl](http://www.jedwabne.powiatlomzynski.pl)

### II. Nazwa i adres Zamawiającego:

Zamawiający: Gmina Jedwabne  
ul. Żwirki i Wigury 3  
18-420 Jedwabne  
REGON 450669938  
NIP 718-127-94-22  
reprezentowana przez Burmistrza Jedwabnego  
Siedziba: Urząd Miejski w Jedwabnem  
ul. Żwirki i Wigury 3  
18-420 Jedwabne  
tel./fax. 086 217 20 40  
REGON 000527374  
NIP 718-214-53-62  
[www.jedwabne.powiatlomzynski.pl](http://www.jedwabne.powiatlomzynski.pl)  
[urząd@jedwabne.pl](mailto:urząd@jedwabne.pl)  
Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 7:30-15:30

### III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie usługi polegającej na transporcie, odzysku lub unieszkodliwieniu odpadów pochodzących z działalności rolniczej, tj. folia rolnicza czarna, folia rolnicza biała, siatka do owijania balotów, sznurek do owijania balotów, opakowania po nawozach i typu Big-Bag, z obszaru gminy Jedwabne. Wykonanie usługi odbędzie się z wskazanej działki na terenie gminy, na której zostaną zdeponowane odpady pochodzące od rolników.

Usługa obejmuje:

1. Przekazywanie informacji posiadaczom folii (rolnikom) niezbędnych do prawidłowego wykonania zadania - w tym o terminach odbioru.
2. Sporządzenie harmonogramu odbioru odpadów oraz uzyskanie jego akceptacji przez Zamawiającego.

3. Przyjmowanie, ważenie odbieranych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big-Bag przez osobę zapewnioną ze strony Wykonawcy przy użyciu własnych (posiadających legalizację) urządzeń z miejsca wyznaczonego przez Gminę.
4. Spisanie z każdym rolnikiem dostarczającym odpady do miejsca wskazanego przez Gminę protokołu z wykonania usługi oraz przekazanie po jednym egzemplarzu Zamawiającemu i rolnikowi. Protokół w szczególności powinien zawierać następujące dane:
  - a) imię i nazwisko właściciela posesji/użytkownika, który dostarcza odpady;
  - b) adres, z którego pochodzą dostarczone odpady: z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big-Bag;
  - c) datę odbioru;
  - d) wagę i rodzaj odbieranego odpadu w rozbiu na:
    - Folie rolnicze białe,
    - Folie rolnicze czarne,
    - Siatki do owijania balotów,
    - Sznurki do owijania balotów,
    - Opakowania po nawozach,
    - Opakowania typu Big-Bag.
  - e) Podpis właściciela/użytkownika;
  - f) Podpis wykonawcy (właściciela firmy) lub osoby upoważnionej przez wykonawcę
  - g) Pieczęć firmową wykonawcy.
5. 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 oraz uporządkowanie miejsca wykonywania usługi z w/w odpadów.
6. Udokumentowanie sposobu postępowania z odpadami na każdym etapie ich zagospodarowania, tj. od usunięcia do ostatecznego odzysku lub unieszkodliwienia, tj. wygenerowanie z systemu BDO kart ewidencji odpadów potwierdzających przyjęcie odpadów przez prowadzącego zbieranie lub przetwarzanie odpadów w procesie odzysku lub unieszkodliwiania, wraz z ich zbiorczym zestawieniem, wygenerowanie z systemu BDO karty przekazania odpadów do docelowej instalacji (w statusie z potwierdzonym transportem) 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, sporządzenie i podpisanie protokołu odbioru usług oraz wykonania co najmniej 10-15 zdjęć podczas wykonywania prac na różnym etapie, czytelnych, dobrej jakości, kolorowych zdjęć, ilustrujących przebieg realizacji zadania.
7. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje i dane otrzymane od Zamawiającego oraz od rolników, którzy dostarczają odpady.
8. 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.

#### **IV. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:**

1. Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Jedwabnem, ul. Żwirki i Wigury 3, 18-420 Jedwabne, pok. nr 21 i 22, telefonicznie pod numerem tel. 86 217 23 28 lub 86 216 65 13.
2. Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z wykonawcami w sprawach merytorycznych i formalnych (proceduralnych) jest Monika Serafińska, w godz. 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup> od poniedziałku do piątku w siedzibie Zamawiającego.

#### V. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

#### VI. Miejsce i termin składania ofert:

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Urzędu Miejskiego w Jedwabne, ul. Żwirki i Wigury 3, 18-420 Jedwabne, sekretariat urzędu pok. nr 13 **do dnia 18 marca 2022 r. do godz. 13.00.**
2. Wykonawca przedkłada ofertę w kopercie zaadresowanej do Zamawiającego, posiadającej oznaczenia: **Oferta „Usuwanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag”** oraz nazwę i adres oferenta.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. **Termin wykonania zamówienia:** Termin realizacji zamówienia: **do 30 czerwca 2022 r.**

#### 7. Szacunkowa ilość odpadów do odbioru i unieszkodliwienia lub poddania odzyskowi zadeklarowana przez rolników:

Podana ilość w/w wyrobów objętych przedmiotem zamówienia określona została szacunkowo, na podstawie danych przekazanych przez właścicieli nieruchomości składających wnioski stanowiących jednocześnie inwentaryzację w/w wyrobów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia bądź zwiększenia zakresu zleconego do wykonywania prac zgodnie z bieżącymi potrzebami oraz rezygnacji z poszczególnych części zadania oraz, że w trakcie realizacji zadania ilość odpadów może ulec zmianie.

Rodzaje i kody odpadów - zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2020 r. poz. 10).

#### Zdeklarowane przez rolników ilości odpadów:

Lp.	Rodzaj odpadu	Ilość (Mg)
1.	Folia rolnicza czarna i biała	135,570
2.	Siatka do owijania balotów	29,585
3.	Sznurek do owijania balotów	9,170
4.	Opakowania po nawozach	16,144
5.	Opakowania typu Big Bag	18,415
<b>Suma</b>		<b>208,884</b>

Ostateczna wartość zamówienia zostanie ustalona w oparciu o zaoferowaną cenę jednostkową usługi i na podstawie faktycznie wykonanych usług określonych w zadaniu.

**VII Warunki płatności:** zapłata faktury nastąpi do 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego wraz z podpisanym obustronnie protokołem odbioru przedmiotu zamówienia.

#### VIII Kryterium oceny ofert: Cena 100%

Jedynym kryterium oceny ofert będzie najniższa cena brutto. Cena za wykonanie przedmiotu umowy powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Wykonawca będzie musiał ponieść za realizację przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT.

#### IX. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana oferentom na ich wniosek (pisemnie, telefonicznie lub w formie elektronicznej);
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o miejscu i terminie podpisania umowy;
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny;
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia procedury udzielenia zamówienia, bez wyboru Wykonawcy – zgodnie z art. 70<sup>1</sup> § 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5. W przypadku, gdy nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **X. Obowiązek informacyjny wynikający z RODO:**

W związku z realizacją wymogów 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Jedwabnem jest: Burmistrz Jedwabnego, ul. Żwirki i Wigury 3, 18-420 Jedwabne.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Jedwabnem jest Pan Zbigniew Gryglik, e-mail: zg@4lomza.pl, tel. 606 135 062;
3. Administrator danych osobowych – Burmistrz Jedwabnego - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
  - 1) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Urzędzie Miejskim w Jedwabnem,;
  - 2) realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Jedwabne;
  - 3) na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w ust. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 1) 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;
  - 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Jedwabne przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Jedwabnego.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
- 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
- 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych,
- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 5) prawo do przenoszenia danych,
- 6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Zakres przysługujących praw zależy jednak od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych oraz sposobów ich gromadzenia.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

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 i 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.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

11. Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane.

Załącznik:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Wzór umowy - załącznik nr 2.
3. Klauzula informacyjna (do przetwarzania danych osobowych) – załącznik nr 3.

Burmistrz Jedwabnego

Adam Mariusz Niebrzydowski

