

PCPR/261/2022

Zaproszenie do złożenia oferty

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach zaprasza do przedstawienia oferty cenowej na usługę wywozu odpadów komunalnych z PCPR i PZO w Wadowicach według poniższej specyfikacji.

1. Ogólne informacje dotyczące Zamawiającego

- 1.1.** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach zwany dalej Zamawiającym zaprasza do przedstawienia oferty cenowej dotyczącej: **usługi wywozu odpadów komunalnych z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, przy ul. Mickiewicza 15, oraz z Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Wadowicach, przy ul. Mickiewicza 27.**
- 1.2.** Godziny pracy Zamawiającego: w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach od 7.30 – 15.30., wtorek 7.30 do 16.30 oraz piątek 7.30 do 14.30, telefon : 033 8709010, 033 8709030.

2. Opis przedmiotu zamówienia warunki płatności:

- 2.1.** Przedmiotem zamówienia jest usługa odbioru odpadów komunalnych gromadzonych w sposób selektywny.
- 2.2.** W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do załadunku, wywozu i zagospodarowania (utylizacji) stałych odpadów komunalnych gromadzonych w sposób selektywny oraz do wydania worków zamiennych. Wykonawca musi mieć zawartą umowę z podmiotem, gdzie będzie wskazane miejsce zagospodarowania odebranych odpadów zmieszanych i segregowanych. Takie miejsce Wykonawca wskaże w umowie.
- 2.3.** Stałe odpady komunalne gromadzone są w punktach działalności Zamawiającego. Zamawiający podaje szacunkową ilość wywożonych odpadów w ciągu miesiąca dla obliczenia wartości zamówienia i wybrania najkorzystniejszej oferty.
 - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, ul. Mickiewicza 15:
 - Ilość w ciągu miesiąca: 4 pojemniki 240 l na odpady zmieszane, odbiór minimum raz na dwa tygodnie po ok. 2 pojemniki
 - Ilość w ciągu miesiąca: 7 worków 120 l na odpady segregowane (plastik, metal, szkło, papier, odpady bio) odbiór minimum raz w miesiącu
 - Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Wadowicach, ul. Mickiewicza 27:
 - Ilość w ciągu miesiąca: 3 pojemniki 120 l na odpady zmieszane, odbiór minimum raz na dwa tygodnie po 1 lub 2 pojemniki
 - Ilość w ciągu miesiąca : 2 worki 120 l na odpady segregowane (plastik, metal, szkło, papier, odpady bio), odbiór minimum raz na miesiąc
- 2.4.** Wyżej wymienione dane są szacunkowe i mogą ulec zmianie (zwiększeniu lub zmniejszeniu) w 2023 r. Podstawą naliczenia będzie rzeczywisty odbiór odpadów liczony zgodnie z pkt. 2.12.
- 2.5.** Usługa odbioru odpadów będzie realizowana przez Wykonawcę w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego tj. od. 7.30 do 15.30, a w piątki od 7.30 do 14.30.

- 2.6. Odbioru odpadów należy dokonywać systematycznie i bez jakiejkolwiek przerwy, zgodnie z ustalonym harmonogramem. Wykonawca ustalając harmonogram musi uwzględniać zapisy Uchwały Rady Miejskiej w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wadowice, a także każdorazowe zmiany w ww. Uchwale wprowadzać do harmonogramu. Harmonogram sporządzi Wykonawca i doręczy go Zamawiającemu.
- 2.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany częstotliwości wywozu odpadów, godzin odbioru oraz liczby użytkowanych pojemników worków stosownie do bieżących potrzeb.
- 2.8. Wykonawca winien być uprawniony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa do świadczenia usług wywozu odpadów w zakresie objętym niniejszym zamówieniem w ramach prowadzonego przez siebie przedsiębiorstwa.
- 2.9. Wykonawca musi być wpisany do Rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości prowadzonego przez Gminę Wadowice. W wykazie tym musi być wskazany każdy rodzaj odpadów komunalnych, które Wykonawca będzie odbierał od Zamawiającego.
- 2.10. Przy każdym odbiorze obie strony zobowiązane są do pokwitowania zestawienia odbieranych odpadów. Takie pokwitowanie będzie stanowiło podstawę do naliczenia miesięcznego i będzie podłączane pod fakturę za dany miesiąc.
- 2.11. Zestawienie, o którym mowa w pkt.2.10. musi zawierać m.in. datę wykonania każdej usługi, rodzaj odpadu, ilość i pojemność pojemników odebranych w ramach realizacji zamówienia – będzie ono podlegało zatwierdzeniu przez pracownika Zamawiającego. Zestawienie będzie podstawą do wystawienia faktury.
- 2.12. Z tytułu świadczenia usług objętych zamówieniem, strony będą się rozliczały w okresach miesięcznych (za miesiąc kalendarzowy). Wynagrodzenie Wykonawcy będzie stanowić iloczyn zaoferowanej ceny brutto za daną pojemność wywożonego worka/pojemnika oraz faktycznej ilości wywożonych worków/pojemników. Podstawą wystawienia faktury będą potwierdzone przez Zamawiającego zestawienia, o którym mowa w pkt. 2.11.
- 2.13. Dla każdego punktu odbioru zostanie wystawiona osobna faktura za dany miesiąc.
- 2.14. Rozliczenie w ramach niniejszego zamówienia nastąpi z wyłączeniem stosowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
- 2.15. Wykonawca złoży jedną ofertę na całość zamówienia (Zamówienie nr 1: PCPR i Zamówienie nr 2: PZO). Zamawiający nie przyjmuje ofert częściowych. Złożona oferta musi zawierać cenę łącznie dla dwóch części.
- 2.16. Warunki płatności: Płatność nastąpi przelewem po dostarczeniu prawidłowo wystawionej faktury VAT z terminem płatności do 21 dni na wskazany rachunek bankowy.
- 3. Termin, miejsce i sposób dostarczenia zamówienia :**
- 3.1. Termin wykonania zamówienia: od dnia 02.01.2023 r. do 31.12.2023 r.
- 3.2. Miejsce wykonania zamówienia:
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, Wadowice, ul. Mickiewicza 15, oraz
 - Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Wadowicach, ul. Mickiewicza 27, 34-100 Wadowice
- 4. Termin, miejsce i sposób złożenia oferty:**
- 4.1. Ofertę można złożyć do dnia **05.12.2021 r. do godz. 15.30:**
- 1) osobiście w siedzibie PCPR w Wadowicach, ul. Mickiewicza 15, pokój 1, lub
 - 2) przesłać pocztą (decyduje data faktycznego wpływu oferty) na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Mickiewicza 15, 34 – 100 Wadowice, lub

- 3) przesłać faksem na numer 033 8709010 lub
- 4) przesłać drogą elektroniczną na adres mail: pcpr-wadowice@pcpr-wadowice.pl

5. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie musi zawierać oferta:

- 5.1. oferta cenowa uwzględniająca ceny netto i brutto produktu wraz zawartymi oświadczeniami. (wg załączonego wzoru).
- 5.2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składane na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 5.3. Oświadczenie z zapoznaniem z klauzulą informacyjną RODO – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- 5.4. Projekt umowy.

6. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 6.1. Oferta powinna być napisana w języku polskim, oraz podpisana przez przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy, upoważnionego/ych do zaciągnięcia w imieniu Wykonawcy zobowiązań finansowych zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem.
- 6.2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania. Oferta powinna być złożona na formularzu ofertowym, załączonym do niniejszego zaproszenia do składania ofert - załącznik nr 1.
- 6.3. W cenie oferowanej należy uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do prawidłowej i pełnej realizacji zamówienia.
- 6.4. Wartość brutto w ofercie musi być wyrażona cyfrowo i słownie. Ceny powinny być podane w polskich jednostkach pieniężnych w złotych polskich i groszach) w kwocie netto i brutto.
- 6.5. Oferta powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, dane kontaktowe, a także NIP i Regon, adres e-mail, nr telefonu, oraz osobę upoważnioną do kontaktu w celu realizacji zamówienia.
- 6.6. Zamawiający zgodnie z zapisem pkt. 2.15 nie przyjmuje ofert częściowych. Ofertę należy złożyć jedną, na oba zamówienia (Zamówienie nr 1: PCPR i Zamówienie nr 2: PZO) jako jedną całość.
- 6.7. Do oferty należy załączyć podpisane oświadczenie z zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO – załącznik nr 2.
- 6.8. Do oferty należy załączyć projekt umowy.

7. Kryterium wyboru najlepszej oferty: najniższa cena brutto jako suma zamówienia nr 1 i zamówienia nr 2.

8. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcą.

- 8.1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcą w sprawach dotyczących procedury oraz przedmiotu zamówienia będzie Inspektor – Anna Ceremuga.
- 8.2. Informacji udziela się w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach od 7.30 – 15.30., wtorek 7.30 do 16.30 oraz piątek 7.30 do 14.30 osobiście lub telefonicznie pod numerami: 033 8709010, 033 8709030.

Wadowice, dnia 28.11.2021 r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

mgr Barbara Pietał-Polaszek

Oferta Cenowa

Adres wykonawcy:

Nr telefonu:.....adres e-mail:.....

Osoba do kontaktu.....

W odpowiedzi na Państwa zapytanie ofertowe dotyczące usługi wywozu odpadów komunalnych z PCPR i PZO w Wadowicach, przedstawiamy poniżej następującą ofertę cenową.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Kod odpadu	Jednostka rozliczeniowa	Liczba pojemników w skali miesiąca	Cena netto za jednostkę	VAT	Cena brutto za jednostkę	Cena ogółem (brutto) za cały okres trwania umowy (kol.5 x kol.8 x 12 m-cy)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	usługa odbioru odpadów komunalnych - zmieszane pojemnik 240l		szt	4				
2	usługa odbioru odpadów segregowane - worek 120l		szt	7				
Łączna cena za cały okres trwania umowy								

Lp.	Przedmiot zamówienia	Kod odpadu	Jednostka rozliczeniowa	Liczba pojemników w skali miesiąca	Cena netto za jednostkę	VAT	Cena brutto za jednostkę	Cena ogółem (brutto) za cały okres trwania umowy (kol.5 x kol.8 x 12 m-cy)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	usługa odbioru odpadów komunalnych - zmieszane pojemnik 120l		szt	3				
2	usługa odbioru odpadów segregowane - worek 120l		szt	2				
łączna cena za cały okres trwania umowy								

łączna wartość oferty (Zamówienie nr 1 i Zamówienie nr 2):

łączna wartość brutto:zł

(słownie wartość brutto:zł)

1. Oświadczam, że zapoznałem się z przedmiotem zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że przedmiot zamówienia wykonam zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu i niniejszej ofercie,
3. Zapoznałem się z warunkami płatności i nie wnoszę uwag. Po wyborze mojej oferty jako najkorzystniejszej, zobowiązuję się do zawarcia umowy i przedstawienia harmonogramu wywozu odpadów, oraz ich odbioru w ustalonych terminach.
4. Oświadczam, że w cenie uwzględniono wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczam, że częstotliwość odbioru odpadów będzie dostosowana każdorazowo do wymogów wskazanych w Uchwale Rady Miejskiej w Wadowicach w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wadowice. Ponadto znane są nam zapisy obecnie obowiązującej Uchwały, o której mowa powyżej.
6. Oświadczam, że nasza firma jest wpisana do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych, prowadzonego przez Gminę Wadowice pod numerem rejestrowym i obejmujemy swoją działalnością odbiór odpadów komunalnych i segregowanych wskazanych w ofercie.
7. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r., poz. 835)
8. Do oferty załączamy
 - projekt umowy.
 -
 -

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wykonawcy lub osoby
upoważnionej, pieczęć Wykonawcy)

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) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach informuje iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Wadowicach, przy ul. Mickiewicza 15.
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie na adres e-mail: iodpcpr@pcpr-wadowice.pl lub telef. 33/870 90 10.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia złożonej przez Państwa oferty, czyli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust 1 lit c, oraz przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, powierzonej administratorowi – art. 6 ust. 1 lit e; tj. prowadzenie korespondencji mailowej dotyczącej badania przedmiotu zamówienia, oferty i ewentualnego złożenia zamówienia.
4. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą organy administracji publicznej w granicach ich działalności; obsługa informatyczna; radca prawny; firma świadcząca usługi hostingu poczty elektronicznej w zakresie prowadzonej korespondencji elektronicznej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez odpowiedni okres zgodnie z obowiązującym w PCPR „Jednolitym rzeczowym wykazem akt”.
6. posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu.
7. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
8. podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem ważności oferty. Jesteście Państwo zobowiązani do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości dokonania zakupu/podpisania umowy.
9. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.