

ZAPYTANIE OFERTOWE

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

Gmina Koło zaprasza do składania ofert cenowych na odbiór od zamawiającego, transport i przekazanie do odzysku lub unieszkodliwienia folii rolniczych, siatki i sznurka do balotów, opakowań po nawozach i opakowań typu Big Bag z terenu gminy Koło, w celu zawarcia umowy.

- folia rolnicza,
- siatka i sznurek do owijania balotów,
- opakowania po nawozach
- opakowania typu Big Bag,

z obszaru gminy Koło, zgodnie z poniższą specyfikacją.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Gmina Koło,
ul. Sienkiewicza 23,
62-600 Koło
tel. 63 2720365
e-mail: sekretariat@gminakolo.pl
strona prowadzonego postępowania:
https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_kolo

2. Termin realizacji zamówienia:

data rozpoczęcia: **1 luty 2022 r.**
data zakończenia: **31 maja 2022 r.**

3. Opis Przedmiotu zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej na terenie gminy Koło. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone na podstawie 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.)
- b) **Odpady będą odbierane od rolników przez Wykonawcę w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK) Wrząca Wielka 43, 62-600 Koło, w następujących terminach:**
- **7 luty 2022 r. g. 9.00 – 15.00**
 - **7 marzec 2022 r. g. 9.00 – 15.00**
 - **4 kwiecień 2022 r. g. 9.00 – 15.00**
 - **9 maj 2022 r. g. 9.00 – 15.00**

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę powyższych terminów, po uprzednim poinformowaniu i zgodzie zamawiającego.

- c) Podczas odbioru odpadów od rolników Wykonawca zobowiązany jest po odebraniu ich przez Zamawiającego niezwłocznie przystąpić do załadunku odpadów w celu przetransportowania. Oznacza to konieczność jego obecności w w/w terminach na PSZOK-u.
- d) Szacunkowa masa odpadów przeznaczonych do odzysku lub unieszkodliwienia wynosi:
- odpady z folii rolniczej – 90,00 Mg
 - odpady z siatki i sznurka do balotów – 5,00 Mg
 - odpady po opakowaniach po nawozach – 1,00 Mg
 - odpady opakowań typu Big Bag – 4,00 Mg

Razem szacunkowo: 100,00 Mg

Podane ilości mają charakter szacunkowy i są to zarazem maksymalne ilości odpadów jakie Wykonawca może odebrać od rolników.

4. Prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia:

- ważenie odbieranych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big-Bag przy użyciu wagi zlokalizowanej na terenie **Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych Wrząca Wielka 43, 62-600 Koło**. Wagę będzie obsługiwał pracownik Zamawiającego.
- 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,
- 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,
- 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.

5. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest:

- 5.1.** Spisać z każdą osobą dostarczającą odpady protokół odbioru odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big-Bag, którego jeden egzemplarz przekaże Zamawiającemu.

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 (w rozbiciu na poszczególne rodzaje)
- podpis właściciela/ użytkownika

- podpis wykonawcy (właściciela firmy) lub osoby upoważnionej przez wykonawcę ze wskazaniem pełnionej funkcji,
- pieczęć firmową wykonawcy.

5.2. Wykonać przedmiot zamówienia z uwzględnieniem wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa oraz do przekazania Zamawiającemu stosownych dokumentów potwierdzających właściwe i zgodne z przepisami wykonanie przedmiotu zamówienia, a w szczególności Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu:

- wygenerowanych z systemu BDO kart przekazania odpadów do docelowej instalacji (w statusie z potwierdzonym transportem) wraz z ich zbiorczym zestawieniem (w przypadku przejęcia odpadów z terenu gminy przez podmiot zajmujący się wyłącznie zbieraniem odpadów),
- wygenerowanych z systemu BDO kart ewidencji odpadów potwierdzających przyjęcie odpadów przez prowadzącego zbieranie lub przetwarzanie odpadów w procesie odzysku lub unieszkodliwienia wraz z ich zbiorczym zestawieniem.
- wygenerowanych z systemu BDO i poświadczonych za zgodność z oryginałem kopie dokumentów ewidencji odpadów potwierdzające ostateczne zagospodarowanie odpadów w procesie unieszkodliwienia lub odzysku, wraz z ich zbiorczym zestawieniem.

6. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje i dane otrzymane od Zamawiającego oraz od właścicieli nieruchomości, którzy dostarczą odpady.

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.

8. Rozliczenie będzie dokonane na podstawie ilości faktycznie odebranych i zagospodarowanych odpadów pomnożonych przez cenę jednostkową brutto za 1 Mg, dla poszczególnych frakcji odpadów, wynikającą ze złożonej oferty.

9. Podstawę do rozliczenia usługi i wystawienia faktury będzie stanowił pisemny protokół odbioru usługi sporządzony przez Wykonawcę i zatwierdzony przez Zamawiającego. Wzór protokołu odbioru usługi stanowi załącznik nr 1 do umowy. Protokół winien zawierać informację o ilości i kodzie odebranych odpadów.

10. Warunki udziału w postępowaniu.

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

- Posiadający uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętej zamówieniem.

- Dysponujący odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- Znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na wykonanie zamówienia.
- Posiadający niezbędną do wykonania wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia.
- Zamawiający uzna warunki za spełnione jeżeli wykonawca złoży oświadczenie o ich spełnianiu. Oświadczenie zawiera treść formularza ofertowego.

11. Kryterium oceny ofert:

- cena 100%.

Zamawiający za najkorzystniejszą ofertę uzna ofertę najtańszą, która spełnia warunki udziału w postępowaniu.

12. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIENIWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej jako „Platforma”) pod adresem:
https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_kolo i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**” dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
2. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania Platformy, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: **sekretariat@gminakolo.pl** (**nie dotyczy składania ofert**).
3. **Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.**
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej pod adresem:
<https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4s1S4t76lZVKPbkyD/view>
5. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,

- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) szyfrowanie na Platformie odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,
 - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku **„Wyślij wiadomość do zamawiającego”** po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
 7. Zamawiający zamieści na stronie internetowej https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_kolo dokumenty prowadzonego postępowania.
 8. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy.
 9. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
 10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce **„Wyślij wiadomość do zamawiającego”**).
 11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są:
 - 1) **W sprawach proceduralnych:** Marek Szalek - Inspektor
 - 2) **W sprawach merytorycznych:** Monika Okupna – Inspektor

13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Treść oferty musi być zgodna z treścią ZO.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze, albo osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Jeżeli osoba podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty.

14. SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE DOTYCZĄCE SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności:
 - 1) w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
 - 2) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub

- 3) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym.
2. W procesie składania oferty kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej poprzez podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszego ZO w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl, na stronie dotyczącej postępowania,
 - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
5. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
7. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. UWAGA: Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, iż oferty podlegać będzie odrzuceniu.

10. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
11. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
12. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 pkt 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.) opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
14. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
16. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip
 - b) .7Z
17. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Zamawiający rekomenduje niestosowanie takich plików.
18. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
19. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.

- Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
20. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
 21. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
 22. Osobą składającą ofertę powinna być osobą kontaktową podawaną w dokumentacji.
 23. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
 24. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie paczki.
 25. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_kolo na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania o numerze SZ.271.1.12.2021 **do dnia 29.12.2021r. do godziny 10.00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w ZO dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku

“Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

16. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **29.12.2021r. o godzinie 10.15.**
1. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
2. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

Wójt Gminy Koło

Mariusz Rybczyński