

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Działając w imieniu Zamawiającego - Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim zwracam się z zapytaniem ofertowym na ~~dobawę/usługę/robotę budowlaną\*~~ pn. „Usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych w PSG w Tuplicach”.

### Dane Zamawiającego:

Nazwa Zamawiającego: Komendant Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej

Adres Zamawiającego: ul. Poprzeczna 1, 66 - 600 Krosno Odrzańskie

Strona podmiotowa BIP na której będą umieszczane informacje: [www.bip.nadodrzanski.strazgraniczna.pl](http://www.bip.nadodrzanski.strazgraniczna.pl)

Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami oraz do udzielania informacji w przedmiotowym postępowaniu jest: Roksana Hendzlik nr tel. 68 358 2203 lub 68 358 2274 e-mail: [roksana.hendzlik@strazgraniczna.pl](mailto:roksana.hendzlik@strazgraniczna.pl)

### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych w PSG w Tuplicach przy ul. Parkowej 1.
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z częstotliwością wywozu odpadów komunalnych zamieszczony jest w załączniku nr 1.

### Warunki realizacji zamówienia:

1. Odbiór odpadów komunalnych odbywać się będzie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00 w terminach ustalonych przez przedstawicieli Stron.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia dokumentu potwierdzającego odbiór przez niego odpadów, który będzie każdorazowo podpisywany przez osobę przekazującą odpady ze strony Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się postępować z przekazanymi odpadami w sposób zgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. Poz. 1219 ze zm.), ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 779), ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. 2021 poz. 888).
4. Wykonawca zobowiązany jest przez cały czas trwania usługi do utrzymania porządku na terenie objętym pracami.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na swój koszt wszystkich niezbędnych materiałów do wykonania prac będących przedmiotem umowy.
6. Wykonawca oświadcza, że znane mu są warunki techniczne i lokalizacyjne wykonywania usługi będącej przedmiotem umowy
7. Do wykonywania prac należy stosować sprzęt sprawny technicznie, który użyty zgodnie z przeznaczeniem nie spowoduje zagrożenia zdrowia ludzi, zwierząt lub środowiska.
8. W dniu, w którym usługa wywozu nieczystości przypada w dzień wolny od pracy, usługę należy wykonać dzień wcześniej lub dzień po dniu świątecznym.

9. Wykonawca zapewnia, że dysponuje odpowiednią liczbą osób niezbędnych do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu umowy.
10. Płatność przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury (rachunku).
11. Ofertę należy sporządzić na druku Zamawiającego.
12. Efektem postępowania będzie umowa z terminem obowiązywania od 01.08.2021r. do dnia 31.07.2022 r.

### **Termin realizacji zamówienia:**

Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych odbywać się będzie regularnie od dnia obowiązywania umowy do czasu jej zakończenia:

### **2. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:**

- 1) Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r., poz. 178);
- 2) Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 3) Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
- 5) Uwaga: Cenę ofertową należy określić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

### **3. Opis kryteriów wyboru wykonawcy:**

Najniższa wartość brutto – 100%

W cenę należy wliczyć obowiązujący podatek od towarów i usług VAT. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszelkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z zapytaniem ofertowym.

### **4. Miejsce oraz termin składania ofert:**

1. Ofertę można przesłać za pośrednictwem:
  - poczty elektronicznej na adres e-mail: [roksana.hendzlik@strazgraniczna.pl](mailto:roksana.hendzlik@strazgraniczna.pl)
  - operatora pocztowego, kuriera lub złożyć osobiście na adres: Nadodrzański Oddział Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim – Kancelaria Jawna, ul. Poprzeczna 1, 66-600 Krosno Odrzańskie.
2. Termin składania ofert: **do dnia 23.07. 2021r. do godz. 13.00.** Oferta otrzymana po wymaganym terminie nie będzie rozpatrywana.

W przypadku złożenia oferty mailem Wykonawca powinien potwierdzić jej otrzymanie przez Zamawiającego pod numerem telefonu: 68 358 2203 lub 68 358 2274 (kontakt od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15.00).

### **5. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:**

Zamawiający informuje, że komunikacja w przedmiotowym postępowaniu odbywać się będzie za pomocą faksu, poczty elektronicznej e-mail, przy przekazywaniu następujących dokumentów:

1. pytań i wyjaśnień oraz innych informacji dotyczących treści zapytania ofertowego lub oferty;
2. zmian treści zapytania ofertowego;
3. informacji o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych;
4. informacji o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty;
5. informacji o odrzuceniu oferty;

6. zawiadomień o wyborze najkorzystniejszej oferty;
7. zawiadomień o unieważnieniu postępowania;
8. informacji o nieudzieleniu zamówienia.

#### **6. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących zapytania ofertowego:**

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu na składanie ofert.
- 2) Jeżeli wniosek, o którym mowa w ppkt 1 wpłynie po upływie terminu na jego złożenie lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Treść zapytań (wniosków o wyjaśnienie zapytania) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zaproszenie bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie podmiotowej BIP, jeżeli postępowanie zamieszczone jest na stronie podmiotowej BIP.
- 4) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe oraz udostępnia na stronie podmiotowej BIP, jeżeli postępowanie zamieszczone jest na stronie podmiotowej BIP.

#### **7. Sposób przygotowania, podpisania, poprawienia oferty:**

- 1) Wykonawcy biorący udział w postępowaniu w formie zapytania ofertowego zobowiązani są do złożenia oferty zgodnie z załącznikiem nr 1 ofertą cenową stanowiącą załącznik nr 2 do przedmiotowego zapytania ofertowego. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań wynikających z zapytania ofertowego. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
- 2) Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie. Złożenie dwóch lub więcej ofert, samodzielnie lub przy udziale innych podmiotów powoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z przepisami prawa.
- 3) Ofertę (wraz z załącznikami) należy sporządzić w języku polskim. Oferta nieczytelna zostanie odrzucona.
- 4) Zaleca się aby wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, były przez niego poprawione poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrazów lub liczb, wpisanie poprawnej treści oraz złożenie podpisu osoby (osób) do tego uprawnionej (parafowane).
- 5) Na ofertę składa się wypełniony i podpisany formularz oferty (zgodny w treści z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego).
- 6) Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 8) Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej ofertę podpisuje pełnomocnik wykonawcy.
- 9) Cena złożonej oferty powinna zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia. Oferty, które nie będą zawierały ceny albo oferty będą zawierały kilka propozycji cenowych nie będą podlegały ocenie i zostaną odrzucone.
- 10) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę.
- 11) Oferty złożone niezgodnie z zapisami przedmiotowego zapytania ofertowego zostaną odrzucone.

#### **8. Inne warunki zamówienia:**

- 1) Ofertę należy sporządzić na druku Zamawiającego.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia lub unieważnienia zapytania ofertowego na każdym etapie, bez podania przyczyn (również po złożeniu i rozpatrzeniu ofert).

3) Do oferty należy dołączyć podpisany druk **Oświadczenia Wykonawcy**, który stanowić będzie niezbędny załącznik w postępowaniu przy wyborze Wykonawcy.

Załączniki:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z częstotliwością wywozu odpadów komunalnych w nieruchomości administrowanej przez Nadodrzański Oddział Straży Granicznej - PSG Tuplice zamieszczony jest w załączniku nr 1.
- formularz oferty cenowej – załącznik nr 2 do oferty

ZASTĘPCA NACZELNIKA  
Wydziału Techniki i Zaopatrzenia  
Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej

mjr SG Jarosław FRĄCZAK

.....  
(podpis kierownika komórki zamawiającej)

Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w związku ze złożeniem oferty w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jest Komendant Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim, ul. Poprzeczna 1, 66-600 Krosno Odrzańskie; adres e-mail: [komendant.noosg@strazgraniczna.pl](mailto:komendant.noosg@strazgraniczna.pl).

Państwa dane osobowe, będą przetwarzane w celu wyłonienia wykonawcy zamówienia publicznego pn. „.....” na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c 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).

Więcej informacji, na temat przetwarzania danych osobowych oraz opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu, znajduje się na stronie internetowej <https://www.nadodrzański.strazgraniczna.pl/> oraz w siedzibie Administratora. W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej na adres e-mail: [iod.woi.noosg@strazgraniczna.pl](mailto:iod.woi.noosg@strazgraniczna.pl).

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od nieruchomości administrowanej przez Nadodrzański Oddział Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim:

1. PSG w Tuplicach, ul. Parkowa 1, 68-219 Tuplice;

Przedmiot umowy będzie obejmował odbiór i zagospodarowanie niżej wyszczególnionych frakcji odpadów:

1. niesegregowane zmieszane odpady komunalne (kod 200301);
2. odpady z selektywnej zbiórki:
  - a. papier i tektura, w tym odpady opakowaniowe z papieru i tektury (kod 150101),
  - b. metale i tworzywa sztuczne, w tym odpady opakowaniowe z tworzyw sztucznych (kod 150102),
  - c. szkło i odpady opakowaniowe ze szkła (kod 150107),
  - d. bioodpady obejmujące wyłącznie odpady kuchenne pochodzenia roślinnego, odpady zielone pochodzące z pielęgnacji trawników i drzew (kod 200201).

### Szczegółowy opis poszczególnych części:

#### Placówka Straży Granicznej w Tuplicach:

- a. Pojemnik zamykany o pojemności 1100 litrów na odpady **ZMIESZANE** szt. 1 - wywóz odpadów 2 razy w miesiącu ( odbiór pojemnika co 2 tygodnie z zachowaniem min 14 dni odstępu pomiędzy odbiorami)
- b. Pojemnik zamykany o pojemności 1100 litrów na **PAPIER** szt. 1 - wywóz odpadów 1 raz w miesiącu (odbiór pojemnika w pierwszym tygodniu miesiąca lub ostatnim, z zachowaniem 4 tygodni odstępu pomiędzy odbiorami).
- c. Pojemnik zamykany o pojemności 1100 litrów na **METALE I TWORZYWO SZTUCZNE** szt. 1 - wywóz odpadów 1 raz w miesiącu (odbiór pojemnika w pierwszym tygodniu miesiąca lub ostatnim, z zachowaniem 4 tygodni odstępu pomiędzy odbiorami).
- d. Pojemnik zamykany o pojemności 1100 litrów na **SZKŁO** szt. 1 - wywóz odpadów 1 raz w miesiącu (odbiór pojemnika w pierwszym tygodniu miesiąca lub ostatnim, z zachowaniem 4 tygodni odstępu pomiędzy odbiorami).
- e. Pojemnik zamykany o pojemności 1100 litrów na **BIO-odpady** szt. 1 - wywóz odpadów 1 raz w miesiącu (odbiór pojemnika w pierwszym tygodniu miesiąca lub ostatnim, z zachowaniem 4 tygodni odstępu pomiędzy odbiorami).
- f. Wykonawca nieodpłatnie wyposaży nieruchomości w pojemniki zamykane o pojemnościach wraz z stosownym oznaczeniem wg przeznaczenia: 1100 litrów – 4 szt. (papier, tworzywo sztuczne, szkło, bio-odpady).

## FORMULARZ OFERTOWY

1) PSG Tuplice ul. Parkowa 1, 68-219 Tuplice

L.p.	Typ śmieci	Cena jednostkowa	Ilość pojemników	Częstotliwość wywozu	Okres (m-ce)	Wartość
1.	Zmieszane		1	2/mc	12 miesięcy	
2.	Papier		1	1/mc	12 miesięcy	
3.	Metale i tworzywo sztuczne		1	1/mc	12 miesięcy	
4.	Szkło		1	1/mc	12 miesięcy	
5.	BIO-odpady		1	1/mc	12 miesięcy	
<b>RAZEM</b>						