

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

na wykonanie zadania pn.:

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

1. Informacje ogólne

Nazwa i adres Zamawiającego: Gmina Rudna

Plac Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna

tel. /076/ 749 21 00 (126)

fax /076/ 749 21 11

e-mail: sekretariat@rudna.pl

Zamówienie polega na wykonaniu usługi dotyczącej usunięcia odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach oraz opakowań typu Big Bag z działalności rolniczej na terenie gminy Rudna, polegającej na unieszkodliwianiu i odzysku tych odpadów.

2. Przedmiot zamówienia.

2.1. Szacunkowa ilość odpadów

Lp.	Rodzaj odpadu:	Ilość (Mg):
1.	folia rolnicza	21,05
2.	siatka do owijania balotów	-
	sznurek do owijania balotów	-
3.	opakowania po nawozach (neutralne)	0,57
4.	opakowania typu Big Bag	5,275
Łącznie:		26,895

UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia (zmniejszenie lub zwiększenie ilości odpadów z folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej) z uwagi na fakt, że podane powyżej ilości odpadów są szacunkowe i mogą ulec zmianie na skutek dokonania faktycznego pomiaru masy usuwanych odpadów podczas realizacji zamówienia.

Rolnicy we własnym zakresie zobowiązani będą dostarczyć odpady do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie gminy Rudna w terminie ustalonym z Wykonawcą zadania.

2.2. Zakres prac obejmuje odbiór, transport, odzysk lub unieszkodliwianie odpadów z folii rolniczych, opakowań po nawozach oraz opakowań typu Big Bag, w tym:

- ważenie odpadów z folii rolniczych, opakowań po nawozach oraz opakowań typu Big Bag przez Wykonawcę w obecności osób przekazujących odpady oraz w obecności pracownika Urzędu Gminy Rudna w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na terenie gminy Rudna, przy użyciu własnych (posiadających legalizację) urządzeń;
- sporządzenie protokołów odbioru przedmiotowych odpadów odrębnie dla każdego właściciela przekazującego odpady;
- odpowiednie zapakowanie odpadów z folii rolniczych, opakowań po nawozach oraz opakowań typu Big Bag, ich załadunek na samochód oraz transport;
- rozładunek i przekazanie odpadów z folii rolniczych, opakowań po nawozach oraz opakowań typu Big Bag, do miejsca ich odzysku lub unieszkodliwiania;

- e) sporządzenie protokołu końcowego odbioru prac;
- f) przedłożenie dokumentów potwierdzających przekazanie odpadów do odzysku lub unieszkodliwiania.

3. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Odbierania odpadów w wyznaczonym terminie od godziny 7.30 do 15.30.
- 2) Sporządzenia każdorazowo w 3 egzemplarzach protokołu odbioru odpadów rolniczych, którego jeden egzemplarz przekaze Zamawiającemu, a drugi właścicielowi przekazującemu odpady. Protokół powinien zawierać następujące dane:
 - a) imię i nazwisko/ nazwa właściciela przekazującego odpady,
 - b) adres, z którego pochodzą dostarczone odpady z folii rolniczych, opakowań po nawozach oraz opakowań typu Big Bag,
 - c) datę odbioru,
 - d) wagę odebranego odpadu w rozbiciu na: folie rolnicze, opakowania po nawozach i opakowania typu Big Bag,
 - e) podpis właściciela odpadów,
 - f) podpis pracownika Urzędu Gminy Rudna,
 - g) podpis Wykonawcy (właściciela firmy) lub osoby upoważnionej przez Wykonawcę ze wskazaniem pełnionej funkcji,
 - h) pieczęć firmową Wykonawcy;
- 3) wykonania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wymogów obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, do przekazania Zamawiającemu stosownych dokumentów potwierdzających właściwe i zgodne z przepisami wykonanie przedmiotu zamówienia, a w szczególności Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu oryginałów kart przekazania odpadów, osobno dla każdego z właścicieli odpadów, którzy przekazali odpady z folii rolniczych, opakowań po nawozach i opakowań typu Big Bag oraz kart przekazania ww. odpadów poddanych unieszkodliwieniu lub odzyskowi,
- 4) wykonania co najmniej 24 zdjęć podczas wykonywania prac na różnym etapie, czytelnych dobrej jakości, kolorowych, ilustrujących przebieg realizacji zadania,
- 5) prowadzenia ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów określonej w art. 66 i 67 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 699 ze zm.),
- 6) przedłożenia wygenerowanych 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,
- 7) po wykonaniu zadania:
 - a) do uporządkowania terenu, z którego odbierane będą odpady;
 - b) do złożenia oświadczenia o prawidłowym wykonaniu prac z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych;
 - c) sporządzenia protokołu końcowego odbioru prac zawierającego: zestawienie właścicieli, od których odebrano odpady (imię i nazwisko/nazwa, data odbioru, waga odebranego odpadu), ilość odebranych odpadów w Mg w rozbiciu na folie rolnicze, opakowania po nawozach oraz opakowań typu Big Bag.
- 8) przedłożenia:
 - a) wygenerowanych z systemu BDO kart przekazania odpadów do docelowej instalacji (w statusie z potwierdzonym transportem), wraz z ich zbiorczym zestawieniem (w przypadku przyjęcia odpadów z terenu gminy Rudna przez przedmiot zajmujący się wyłącznie zbieraniem odpadów),
 - b) wygenerowanych z systemu BDO dokumentów ewidencji odpadów, potwierdzających ostateczne zagospodarowanie odpadów w procesie unieszkodliwiania lub odzysku, wraz z ich zbiorczym zestawieniem,
- 9) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych od Zamawiającego oraz od właścicieli odpadów, którzy dostarczą odpady,
- 10) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za skutki braku lub mylnego rozpoznania warunków

zamówienia i stanu miejsca wykonania przedmiotu zamówienia.

3.1. 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 i terminie wykonania przedmiotu zamówienia.

3.2. Rozliczenia będą dokonywane na podstawie rzeczywistej wagi odpadów, zgodne z ofertą cenową tzn. po cenach jednostkowych brutto dla poszczególnych frakcji odpadów, określonych w formularzu ofertowym.

4. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania Umowy do dnia 10.08.2023 r.

5. Termin rozliczenia zadania (tj. przedłożenia kompletu dokumentów, o których mowa w pkt 3 Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia): 28.08.2023 r.

6. Kryterium wyboru oferty:

1) Kryterium wyboru oferty jest najniższa „CENA” - 100 %, która będzie rozpatrywana na podstawie ceny ryczałtowej brutto za wykonany przedmiot zamówienia, podanej przez Wykonawcę w pkt 1 formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SOPZ (kolumna 6, wiersz Lp. 4) .

Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$P = C_n : C_{ob} * 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

P – ilość punktów uzyskanych przez Wykonawcę za cenę oferty

C_n - cena najniższa wśród złożonych ofert

C_{ob} – cena zaproponowana przez badanego Wykonawcę

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w oparciu o kryterium wyboru „Cena” oraz odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia.

2) Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie 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.

7. Miejsce i termin składania ofert:

1) Oferta powinna zostać przesłana do Urzędu Gminy Rudna, Plac Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna lub złożona za pomocą poczty elektronicznej (e-mailowo) na adres: sekretariat@rudna.pl

UWAGA: W przypadku przesłania oferty za pomocą poczty elektronicznej Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do dostarczenia oryginału formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SOPZ) oraz oświadczenia (załącznik nr 2 do SOPZ), a także pozostałych dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

2) Termin składania ofert upływa w dniu **31.07.2023 r.** do godz. **15:30**.

3) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia.

4) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

8. Dokumenty wymagane w ofercie:

a) Wypełniony FORMULARZ OFERTOWY - **załącznik nr 1 do SOPZ**.

b) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2 do SOPZ**.

c) Potwierdzenie nadania numeru wpisu do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 699 ze zm.) czyli bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO).

d) Dokumenty potwierdzające uprawnienia niezbędne do wykonania prac lub czynności określonych w niniejszym zaproszeniu do składania ofert (m.in. zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, przetwarzania odpadów lub stosowne umowy lub inne dokumenty współpracy z podmiotem prowadzącym działalność w zakresie zbierania, transportu, przetwarzania

odpadów). W przypadku umowy lub innych dokumentów współpracy z odpowiednim podmiotem konieczne jest załączenie do oferty jej kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

e) Dokument, z którego wynika umocowanie osoby podpisującej ofertę do reprezentacji wykonawcy (jeżeli dotyczy).

9. Sposób przygotowania oferty oraz dokumenty, których złożenia wymaga Zamawiający.

9.1. Wymagania podstawowe:

a) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

b) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska); jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

c) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów stwierdzających status prawny Wykonawcy; oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

d) Wzory dokumentów dołączonych do SOPZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i powinny zostać dołączone do oferty.

e) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby.

f) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

g) Wykonawca winien zdobyć wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

9.2. Inne warunki zamówienia:

a) Wykonawca posiada kompetencje i uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

b) Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

c) Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym lub zawodowym niezbędnym do wykonania zamówienia.

10. Osobą uprawnioną do kontaktu:

1) Agnieszka Soboń, e-mail: asobon@rudna.pl – Inspektor w Referacie Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej, Rolnictwa i Leśnictwa, tel. 76 749- 92 126.

2) Ewelina Bilańska, e -mail: ebilanska@rudna.pl – Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej, Rolnictwa i Leśnictwa, tel. 76 749- 92 131.

11. Informację o udzieleniu zamówienia:

1) O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi pisemnie wybranego Wykonawcę oraz umieści informację na stronie internetowej [www. bip.rudna.pl](http://www.bip.rudna.pl).

2) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zamawiający może wybrać kolejną ofertę spośród pozostałych ofert.

Rudna, 25 lipca 2023 r.

.....

(podpis kierownika komórki)