

## Oferenci Zapytania Ofertowego (wszyscy)

### „Świadczenie usług z zakresu obsługi składowiska odpadów w Kraśniczej Woli”

#### Informacje o Zamawiającym

Zakład Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Chrzanowie Dużym (05-825) przy ul. Ekologicznej 1, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000444249, o numerze NIP 529 180 05 40, o kapitale zakładowym w wysokości 11.410.000,00 zł.

[www.zgkgrodzisk.pl](http://www.zgkgrodzisk.pl)

#### I. Istotne informacje dotyczące niniejszego postępowania

1. Zamawiający informuje, że niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych Zamawiający w związku z treścią art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) – wartość zamówienia jest poniżej kwoty 130 000 zł.
2. Zamawiający nie dopuszcza:
  - 1) możliwości składania ofert częściowych;
  - 2) możliwości składania ofert wspólnych;
  - 3) składania ofert wariantowych.
3. W przypadku złożenia przez oferenta oferty zawierającej nieprawdziwe dane Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji przedmiotu Zapytania.
4. Wykonawca zostanie wykluczony 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. poz. 835).

#### II. Definicje

Poniżej użyte definicje oznaczają tak jak je zdefiniowano w Zapytaniu Ofertowym, niezależnie od tego czy zostały użyte w liczbie pojedynczej czy w liczbie mnogiej:

1. **Formularz Ofertowy** – formularz, na którym Oferenci zobowiązani są składać Oferty w niniejszym postępowaniu, stanowiący Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego;

2. **Oferent** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która spełnia warunki określone w Zapytaniu Ofertowym oraz w wyznaczonym miejscu i czasie złoży Ofertę w ramach postępowania;
3. **Oferta** - dokument sporządzony w formie pisemnej, podpisany przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji, złożony w odpowiedniej formie i czasie w odpowiedzi na przekazane przez Zamawiającego Zapytanie Ofertowe, złożona według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania;
4. **Zapytanie ofertowe („Zapytanie”)** - niniejszy dokument opisujący przedmiot postępowania, sposób przygotowania i składania Ofert oraz zasady oceny i wyboru Ofert;
5. **Zamawiający (również „Spółka”)** – Zakład Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o. z siedzibą w Chrzanowie Dużym przy ulicy Ekologicznej 1;
6. **Umowa** - umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego regulująca zasady i warunki realizacji przedmiotu Zapytania, którą Zamawiający w wyniku postępowania zamierza zawrzeć z wybranym Oferentem na warunkach określonych w Umowie;
7. **Wykonawca** – podmiot z którym Zamawiający zawrze Umowę;
8. **Załącznik** – każdy dokument tak nazwany i stanowiący integralną część Zapytania.

### III. Opis przedmiotu Zapytania

1. Przedmiotem Zapytania jest świadczenie usług z zakresu obsługi składowiska odpadów zlokalizowanego w Kraśniczej Woli.
2. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:
  - 1) prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych z gospodarką odpadami przy współpracy z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o., miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi instytucjami zewnętrznymi działającymi w zakresie gospodarki odpadami;
  - 2) nadzór nad projektami materiałów przetargowych i projektami umów na odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów;
  - 3) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi i przekazywanie ich do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska oraz Urzędu Marszałkowskiego;
  - 4) doradztwo w zakresie opiniowania wszelkich projektów w zakresie gospodarowania odpadami;

- 5) nadzór nad planami budżetowymi dotyczącymi realizacji zadań związanych z gospodarką odpadami w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o.;
  - 6) wykonywanie opracowań i dokumentacji z zakresu gospodarki odpadami;
  - 7) prowadzenie uzgodnień z dostawcami odpadów i instalacjami komunalnymi w zakresie działalności odpadowej;
  - 8) monitorowanie zmian prawa w regulacjach prawnych związanych z gospodarką odpadami;
  - 9) nadzór nad gospodarką odpadami na składowisku oraz PSZOK-u;
  - 10) współpraca z Gminą Grodzisk Mazowiecki w sprawie obsługi PSZOK-u;
  - 11) nadzór nad podmiotem zajmującym się unieszkodliwieniem odpadów na PSZOK-u;
  - 12) przyjmowanie i uczestnictwo w kontroli WIOŚ na składowisku i PSZOK-u;
  - 13) koordynowanie pracy kierowników z innych działów z zakresu gospodarki odpadami;
  - 14) wykonywanie innych działań i czynności zleconych od przełożonego;
  - 15) realizacja zarządzeń pokontrolnych;
  - 16) przestrzeganie przepisów BHP, zgodnie z obowiązkami osoby kierującej pracownikami;
  - 17) nadzór nad optymalnym wykorzystaniem potencjału sprzętowo-ludzkiego;
  - 18) nadzór nad zadaniami związanymi z eksploatacją składowiska odpadów oraz nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem sprzętu.
3. Wykonawca musi posiadać świadectwo kwalifikacji w zakresie gospodarowania odpadami wydane przez Wojewodę Mazowieckiego oraz kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami na składowisku.
  4. Zamawiający wymaga, aby usługi świadczone były w siedzibie Zamawiającego (05-825 Chrzanów Duży ul. Ekologiczna 1) w wymiarze co najmniej 2 dni w tygodniu po 3 godziny zegarowe.
  5. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania Umowy do dnia 31.12.2024 r.

#### **IV. Wymagania Zamawiającego w stosunku do Oferentów**

1. O udzielenie Zamówienia może ubiegać się Oferent, który:
  - 1) posiada uprawnienia do wykonywania działalności obejmującej przedmiot Zapytania i na potwierdzenie powyższego złoży świadectwo kwalifikacji w zakresie gospodarowania odpadami;

- 2) złoży Ofertę, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania, podpisaną przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentacji, określoną/e w dokumencie rejestrowym lub pełnomocnictwie;
  - 3) złoży parafowany zgodnie z zasadami reprezentacji wzór Umowy, który stanowi Załącznik nr 2 do Zapytania;
  - 4) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji przedmiotu Zapytania oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu Zapytania;
  - 5) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie przedmiotu Zapytania.
2. Ocena spełnienia warunków określonych w ust. 1 powyżej, będzie dokonywana „metodą spełnia lub nie spełnia”, w oparciu o dokumenty i oświadczenia dołączone do Oferty.

#### **V. Oferenci ubiegając się o udzielenie Zamówienia, zobowiązani są złożyć:**

1. Formularz Ofertowy, zgodnie z wzorem przedstawionym w Załączniku nr 1 do Zapytania;
2. aktualny odpis z właściwego dla Oferenta rejestru albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzający, że Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym i uprawniony do prowadzenia działalności objętej przedmiotem Zapytania. Za aktualny uznawany będzie odpis / zaświadczenie wydane nie wcześniej niż 6 (sześć) miesięcy przed upływem terminu składania Ofert – jeżeli Wykonawca jest przedsiębiorcą;
3. pełnomocnictwo w przypadku, gdy Oferta będzie podpisana przez pełnomocnika niewskazanego jako osoba upoważniona do reprezentacji Oferenta we właściwym rejestrze albo ewidencji. Oferent zobowiązany jest załączyć pełnomocnictwo (pełnomocnictwa) do reprezentowania Oferenta w Postępowaniu.

#### **VI. Osoba do kontaktów oraz miejsce i termin składania Ofert**

1. Osobą uprawnioną do kontaktów z Oferentami jest:  
Pani Katarzyna Soporek tel. 22/7555-197.
2. Oferty należy składać w terminie do dnia **30.12.2022 r.** do godz. **10:00**, w sposób określony w rozdziale VII poniżej.
3. Nie ma możliwości złożenia Oferty po terminie wskazanym w ust. 2 powyżej.

## VII. Opis sposobu przygotowania Oferty

1. Oferent może złożyć tylko jedną Ofertę obejmującą całość przedmiotu Zapytania określonego w Zapytaniu.
2. Oferent sporządzi Ofertę w języku polskim w sposób czytelny i trwały.
3. Dokumenty składające się na Ofertę powinny być zszyte (oprawione, zbindowane itp.).
4. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć na adres e-mail: [zapytania@zgkgrodzisk.pl](mailto:zapytania@zgkgrodzisk.pl) lub w formie pisemnej na adres siedziby Zamawiającego z dopiskiem:

**„Świadczenie usług z zakresu obsługi składowiska odpadów  
w Kraśniczej Woli”**

5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta.
6. Wymagane Zapytaniem dokumenty muszą być złożone w oryginałach albo w kserokopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta lub osobę/osoby upoważnione do podpisania Oferty.
7. Poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta.
8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
9. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymogami niniejszego Zapytania. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i ze złożeniem Oferty.

## VIII. Termin związania Ofertą

Składający Ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 (trzydziestu) dni licząc od upływu terminu składania Ofert.

## IX. Sposób obliczenia ceny

1. Ceny Oferty muszą być określone w złotych polskich. Określenie cen w innych walutach lub odwołanie się do tych walut spowoduje uznanie Oferty za nieważną i odrzucenie jej, bez dalszego rozpatrywania.
2. Ceny Oferty będą zawierały wszelkie koszty realizacji przedmiotu Zapytania.
3. Cena Oferty określa koszt realizacji całości przedmiotu Zapytania.

## X. Kryteria oceny Ofert

1. Cena oferty (Cx) – waga kryterium - max 100 pkt.

$$C_x = \frac{\text{najniższa cena brutto zaoferowana w Zapytaniu}}{\text{cena brutto Oferty rozpatrywanej}} \times 100$$

2. Liczba punktów za w/w kryterium, będzie stanowić końcową ocenę danej Oferty.
3. Przez „cenę brutto Oferty rozpatrywanej” Zamawiający rozumie cenę podaną przez Oferenta w Ofercie.
4. Wybrana zostanie Oferta, która spełnia wszystkie wymagania Zapytania oraz otrzyma najwyższą sumaryczną liczbę punktów, zgodnie z kryterium oceny Ofert.
5. W przypadku gdy dwie lub więcej Ofert przedstawia taki sam bilans ceny Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te Oferty do złożenia ofert dodatkowych, zawierających jedynie zmianę cen.
6. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **XI. Formalności**

1. W toku dokonywania oceny złożonych Ofert Zamawiający może zażądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich Ofert i załączników oraz wezwać do uzupełnienia dokumentów w terminie określonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający pisemnie poinformuje Oferentów o wynikach Zapytania, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Zamawiającego o wyborze Oferty lub o zamknięciu postępowania bez wyboru Oferty.
3. Jeżeli z winy Oferenta, którego Oferta została uznana za najkorzystniejszą nie dojdzie – w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego do realizacji przedmiotu Zapytania, Zamawiający może – wedle własnego wyboru – zamknąć Postępowanie bez wyboru Oferty albo zmienić wybór Oferenta i zlecić realizację przedmiotu Zapytania temu spośród Oferentów, którego Oferta uzyskała w kolejności najwyższą ocenę.

## **XII. Klauzula informacja o przetwarzaniu danych osobowych Wykonawców, odpowiednio osób reprezentujących Wykonawców oraz osób wskazanych przez Wykonawców w ofercie**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o. 05-825 Chrzanów Duży ul. Ekologiczna 1, tel./fax. 22 / 755 51 97;
2. w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Administratorem, e-mail: [it@zgkgrodzisk.pl](mailto:it@zgkgrodzisk.pl);

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia, w tym w celu weryfikacji prawidłowości umocowania do reprezentowania podmiotu, dokonywania wszelkich czynności prawnych oraz faktycznych w imieniu podmiotu oraz w celu archiwalnym wynikającym z art. 33 i 34 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym także pracownicy Zamawiającego;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat. Okres przechowywania liczony jest od dnia 1 stycznia roku następnego po ostatecznym zakończeniu sprawy. Po upływie okresu przechowywania, dokumentacja niearchiwalna, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, podlega brakowaniu;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; w konsekwencji niepodania niemożliwe będzie zawarcie umowy;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
8. posiada Pani/Pan:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego).
  - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10. Kategorie danych osobowych: dane zwykłe.

11. Źródło pochodzenia danych: Wykonawca.

### **XIII. Unieważnienie Zapytania**

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia Zapytania albo jego zamknięcia bez dokonania wyboru którejkolwiek z Ofert, bez podania przyczyny.

### **XIV. Załączniki**

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy;

Załącznik nr 2 – projekt Umowy.

Zatwierdził:

.....