

Zapytanie o cenę - Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów komunalnych z Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słotwinie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Słotwinie zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na odbiór, transport i zagospodarowanie zmieszanych oraz selektywnie zebranych odpadów komunalnych z budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słotwinie w roku 2022.

Postępowanie prowadzone jest w formie Zapytania bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 - wartość szacunkowa zamówienia poniżej kwoty 130 000 zł.

Zamawiający:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Słotwinie
Słotwina, ul. Ks. Ferdynanda Sznajdrowicza 11
34-324 Lipowa
tel. 33 867 13 25
e-mail: sekretariat@spslotwina.edu.pl

Określenie przedmiotu zamówienia, warunki realizacji:

1. Zakres zamówienia obejmuje odbiór, transport i zagospodarowanie zmieszanych i selektywnie zebranych odpadów komunalnych z budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słotwinie.
2. Termin realizacji zamówienia: **od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022r.**
3. Termin płatności faktury: **14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu.**
4. Rodzaje odpadów przewidzianych do zbiórki:
 - Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne.
 - Selektywnie zebrane odpady komunalne:
 - Szkło oraz opakowania ze szkła
 - Papier i tektura oraz opakowania z papieru i tektury
 - Tworzywa sztuczne oraz opakowania z tworzyw sztucznych
 - Metale oraz opakowania z metali
 - Odpady ulegające biodegradacji
5. Odpady segregowane gromadzone będą w workach, biodegradowalne i zmieszane w pojemnikach 240 l. Na czas obowiązywania umowy wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pojemników na odpady zmieszane i biodegradowalne oraz worków na odpady segregowane. Przed pierwszym odbiorem Wykonawca powinien na własny koszt dostarczyć:
 - Pojemniki na odpady zmieszane – 1 szt.
 - Pojemniki na odpady biodegradowalne – 1 szt.
 - pakiet startowy worków w ilości:
 - Papier – 20 worków
 - Szkło – 1 worek

- Tworzywa sztuczne i metal – 30 worków

Wykonawca odbierając z nieruchomości odpady segregowane w workach pozostawia nowe worki w ilości równej ilości worków odebranych, chyba że zarządzający nieruchomością zgłosi potrzebę większej ilości worków, wówczas Wykonawca obowiązany jest do dostarczenia większej ilości worków. Worki powinny być wykonane z folii polietylenowej LDPE (lub materiał równoważny), pojemność 120l., kolor żółty, niebieski, zielony, grubość – worki żółte oraz niebieskie – co najmniej 60 mikronów, worki zielone – co najmniej 70 mikronów, z nadrukiem. Treść nadruku powinna zawierać rodzaje odpadów, które są zbierane do danego worka. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania pojemników w sprawności technicznej oraz ewentualnej wymiany w przypadku zniszczenia.

6. Częstotliwość odbioru odpadów zmieszanych i segregowanych:

Miesiąc	Selektywne	Niesegregowane	Biodegradowalne
Styczeń	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu
Luty	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu
Marzec	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu
Kwiecień	1 raz w miesiącu	2 razy w miesiącu	2 razy w miesiącu
Maj	1 raz w miesiącu	2 razy w miesiącu	2 razy w miesiącu
Czerwiec	1 raz w miesiącu	2 razy w miesiącu	2 razy w miesiącu
Lipiec	1 raz w miesiącu	2 razy w miesiącu	2 razy w miesiącu
Sierpień	1 raz w miesiącu	2 razy w miesiącu	2 razy w miesiącu
Wrzesień	1 raz w miesiącu	2 razy w miesiącu	2 razy w miesiącu
Październik	1 raz w miesiącu	2 razy w miesiącu	2 razy w miesiącu
Listopad	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu
Grudzień	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu

- Wykonawca powinien sporządzić harmonogram wywozu odpadów komunalnych, przy uwzględnieniu podanej częstotliwości odbioru i dostarczyć go w formie elektronicznej do Zamawiającego.
- Wykonawca ma obowiązek przestrzegania przepisów dotyczących postępowania z odpadami komunalnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Wykonawca ma obowiązek wraz z fakturą załączyć raport o ilości odebranych odpadów komunalnych w danym miesiącu.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia ilości pojemników, worków, częstotliwości opróżniania.

Wymagania stawiane Wykonawcy:

- Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do

wykonania zamówienia.

2. Posiadanie stosownych pozwoleń wymaganych prawem na prowadzenie działalności w zakresie, którego dotyczy zapytanie ofertowe.

Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
2. Oferta musi zawierać nazwę, adres oferenta oraz cenę wyrażoną w kwocie brutto.
3. Termin związania ofertą – 30 dni od daty składania ofert.

Kryteria wyboru oferty, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

Cena – 100%.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy który przedstawi najniższą cenę.

Miejsce oraz termin składania ofert:

1. Oferty należy przesłać w formie pisemnej do dnia **06.12.2021 r. do godz. 10⁰⁰** na adres Zespół Szkolno-Przedszkolny w Słotwinie, Ul. Ks. Ferdynanda Sznajdrowicza 11, 34-324 Lipowa, lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@spslotwina.edu.pl

Osoba do kontaktu:

Wszelkich informacji na temat zapytania ofertowego udziela Sekretarz Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słotwinie tel. 33 867 13 25
e-mail: sekretariat@spslotwina.edu.pl

Klauzula RODO

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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Słotwinie;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: inspektor@b-biodo.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 p.z.p.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 p.z.p. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach p.z.p., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

- 7)** w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8)** posiada Pani/Pan:
- a)** na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b)** na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c)** na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz 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*);
 - d)** 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:
- a)** w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b)** prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c)** 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)** przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.