

MGW.DA.271.3.2021.IP

Zabrze, dnia 19.05.2021 r.

Zapytanie ofertowe

Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia pn.:
„Odbiór, transport i zagospodarowanie segregowanych odpadów komunalnych z nieruchomości niezamieszkałych stanowiących własność Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu w okresie od 01.07.2021 do 31.12.2022 r.”

I Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje odbiór, transport i zagospodarowanie segregowanych odpadów komunalnych z nieruchomości niezamieszkałych stanowiących własność Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu, a także wyposażenie nieruchomości objętych postępowaniem w odpowiednie pojemniki i kontenery do gromadzenia odpadów. Szczegółowy zakres, rodzaj, częstotliwość odbioru oraz ilość pojemników został określony w formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 2 i harmonogramie częstotliwości wywozu stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

II Istotne warunki zamówienia:

Sporządzenie harmonogramu wywozu odpadów komunalnych:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Harmonogramu wywozu odpadów na każde półrocze z osobna zgodnie z okresem trwania umowy.
- 2) Wykonawca zapewni :
 - wywóz odpadów jeden raz w miesiącu lub dwa razy w miesiącu z częstotliwością nie mniejszą niż jeden raz na dwa tygodnie.
 - dopuści możliwość zmiany szacunkowych ilości, częstotliwości oraz rodzaju pojemników wskazanych w formularzu ofertowym na obiektach w trakcie trwania umowy.
 - dopuści możliwość zmiany szacunkowych ilości pojemników na pojemniki nie ujęte w formularzu ofertowym oraz dodatkowo je wyceni. Ceny powinny uwzględniać stosowane przez Wykonawcę rabaty, a cennik powinien być dostarczony przez Wykonawcę wraz ze składaną ofertą i powinien obowiązywać przez cały okres trwania umowy.
- 3) Wykonawca przekazuje Zamawiającemu celem zatwierdzenia Harmonogram na piśmie oraz w formie elektronicznej.
- 4) Harmonogram powinien:
 - a) wskazywać daty odbierania poszczególnych rodzajów odpadów z nieruchomości;
 - b) zapewniać regularność i powtarzalność odbierania odpadów, by można było w łatwy sposób zaplanować przygotowanie odpadów do odbioru;

c) zapewniać, możliwość dodatkowego odbioru odpadów w szczególnych przypadkach na zlecenie telefoniczne Zamawiającego, a koszt zleceń dodatkowych nie może być większy niż przedstawiony w formularzu ofertowym .

d) przewidywać, że w przypadku gdy w ustalony dzień tygodnia lub miesiąca dla odbioru odpadów z terenu nieruchomości przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, Wykonawca zapewni odbiór odpadów w dniu poprzedzającym dzień ustawowo wolny od pracy;

e) być sformułowany w sposób przejrzysty, jasny, pozwalający na szybkie zorientowanie się co do konkretnych dat odbierania odpadów.

5) Zamawiający po podpisaniu umowy niezwłocznie złoży deklarację na wywóz odpadów określającą obiekty i ilości pojemników. Wykonawca dostarczy pojemniki w ciągu 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania deklaracji z lokalizacją obiektów .

Pojemniki na odpady:

1) Wykonawca zapewni odbiór, wywóz i zagospodarowanie odpadów segregowanych, zbieranych zarówno w pojemnikach oraz kontenerach w odpowiednich kolorach:

- papier i makulatura – kolor niebieski z napisem „Papier”
- tworzywa sztuczne – kolor żółty z napisem „Tworzywa sztuczne i metale”
- szkło – kolor zielony z napisem „Szkło”
- bioodpady – kolor brązowy pojemnika z napisem :Bio”
- niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne- dopuszczony kolor to czarny, ciemnoszary lub ciemnozielony (pojemniki)

2) Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania oznakowanych pojemników do selektywnej zbiórki odpadów w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym.

3) Wykonawca zobowiązuje się do odbierania odpadów w sposób zapewniający utrzymanie odpowiedniego stanu sanitarnego, w szczególności do:

- a) zapobiegania wysypywaniu się odpadów z pojemników podczas dokonywania odbioru,
 - b) uprzątnięcia i odbierania odpadów z miejsc ich gromadzenia, w tym także tych, które nie zostały umieszczone w pojemnikach,
 - c) w przypadku wystawienia większej ilości odpadów nie mieszczących się w pojemnikach na śmieci,
- ale dodatkowo wystawionych w workach należy wszystkie odpady odebrać i zagospodarować.

Realizacja reklamacji:

1) Wykonawca zobowiązuje się do realizacji reklamacji (nieodebranie z nieruchomości odpadów w terminie określonym w Harmonogramie) w okresie nie dłuższym niż 48 godzin od otrzymania zawiadomienia (telefonu lub wiadomości e-mail) od Zamawiającego.

2) Wykonawca powiadomi niezwłocznie Zamawiającego o terminie wykonania oraz o załatwieniu reklamacji w formie pisemnej lub e-mailem.

Wymagania:

- 1) Wymaga się aby Wykonawca był zarejestrowany i posiadał decyzje i zezwolenia na gospodarowanie odpadami zgodnie z wymaganiami w zakresie ochrony środowiska, wynikające z Ustawy o odpadach. Dz.U.2019.0.701 tj. - Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

Wynagrodzenie:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia zbiorczej faktury zawierającej zrealizowane usługi danego miesiąca.
- 2) Wynagrodzenie płatne będzie przelewem w terminie do 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.

III Termin związania z ofertą wynosi 45 dni kalendarzowych od dnia złożenia oferty.

IV Termin realizacji zamówienia: 01.07.2021-31.12.2022 r.

V Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Cena 100 %

- 1) Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

VI Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 31.05.2021 roku, na załączonym formularzu ofertowym (zał.2) wraz z cennikiem na pojemniki nie wymienione w formularzu (zał. 3):

a) osobiście na adres: Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu. Ul. Georgiusa Agricoli 2, 41-800 Zabrze lub

b) za pośrednictwem poczty/kuriera na adres: Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu, ul. Georgiusa Agricoli 2, 41-800 Zabrze lub

c) e-mailem na adres oferty@muzeumgornictwa.pl

Na kopercie/w tytule e-maila należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis: Oferta dotycząca zamówienia na „Odbiór, transport i zagospodarowanie segregowanych odpadów komunalnych z nieruchomości niezamieszkałych stanowiących własność Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu w okresie od 01.07.2021 do 31.12.2022 r.”

VII Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

Pani Iwona Paszek, ul. Wolności 402, pok. nr 6, tel. (32) 630 30 91 w 5801, kom. 538 899 223.

Pani Barbara Kotuła, ul. Wolności 402, pok. nr 6, tel. (32) 630 30 91 w 5802,

VIII Zamawiający informuje,

iż przewiduje możliwość prowadzenia negocjacji złożonych ofert w celu uzyskania korzystniejszej ceny lub innych warunków realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem, że pierwotne warunki zamówienia nie mogą w sposób istotny być zmienione. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół, który podpisują strony prowadzące negocjacje.

IX Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od udzielenia zamówienia bez podania przyczyn i bez zwrotu kosztów przygotowania i złożenia oferty.

X Ochrona danych osobowych:

W przypadku złożenia oferty Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b 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 — RODO (Dz. Urz. UE L

2016, Nr 119, s. 1) - wyłącznie na potrzeby przeprowadzenia tegoż postępowania. Nie jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do podania swych danych osobowych. Jednakże konsekwencją nie podania tych danych będzie odrzucenie Pani/Pana oferty, co z góry wyklucza ewentualne podpisanie z Panią/Panem umowy. Jeżeli złoży Pan/Pani ofertę to administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu z siedzibą przy ul. Georgiusa Agricoli 2 w Zabrzu. Kontakt do inspektora ochrony danych Zamawiającego: iod@muzeumgornictwa.pl. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa lub w oparciu o obowiązujące u Zamawiającego procedury. Decyzje, w oparciu o podane przez Panią/Pana dane, nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Dane osobowe będą przechowywane do przedawnienia ewentualnych roszczeń, wykonania obowiązków archiwalnych i wynikających z przepisów prawa. Po złożeniu oferty będzie Pani/Pan mieć prawo żądania dostępu do swych danych osobowych; ich sprostowania, przeniesienia oraz ograniczenia przetwarzania (z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w art. 18 ust. 2 RODO). Będzie Pani/Pan również mieć prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych w każdym przypadku zaistnienia podejrzenia, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych następuje z naruszeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa. W zakresie określonym w art. 17 ust. 3 lit. d) oraz e) RODO nie będzie Pani/Panu przysługiwać prawo do usunięcia danych osobowych,

Uwaga: Punkt ma zastosowanie jeśli oferent jest osobą fizyczną lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub działa przez pełnomocnikom będącego osobą fizyczną lub członków organu zarządzającego będących osobami fizycznymi, miał się zastanowić czy musi być tak rozbudowany.



(osoba odpowiedzialna za przeprowadzenia postępowania)

MUZEUM GÓRNICTWA WĘGLOWEGO
w Zabrzu
Kierownik Działu Administracji

Beata Gąsior

(podpis kierownika działu)

W załączeniu:

1. Formularz oferty - załącznik nr 2
2. Harmonogram częstotliwości wywozu - załącznik nr 3

MUZEUM GÓRNICTWA WĘGLOWEGO
w Zabrzu
Specjalista ds. Administracyjnych

Iwona Paszek