



## Urząd Miasta Kołobrzeg

78-100 Kołobrzeg  
ul. Ratuszowa 13  
tel.: 94 35 51 500  
fax. 94 35 23 769  
e-mail: urzad@um.kolobrzeg.pl  
www.kolobrzeg.pl

Kołobrzeg, 15 styczeń 2018r.

K-IO.6236.1.2018.XII

### ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie zadania:

**„Likwidacja dzikich wysypisk i inne prace związane z przeciwdziałaniem skażeniom środowiska na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg”**.

Wartość zamówienia nie przekracza 30.000 euro. W myśl art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2017r. poz. 1579 z póź. zm.) przedmiotowe zamówienie nie podlega przepisom ustawy.

#### Zamawiający:

GMINA MIASTO KOŁOBRZEG  
ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg  
NIP; 671-16-98-541

#### I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na usuwaniu nielegalnych wysypisk z terenów miasta Kołobrzeg.

Zakres prac polegać będzie na:

- zebraniu odpadów wg występujących rodzajów (wielkogabarytowe, i inne) i przekazaniu do utylizacji (przetworzenia) do uprawnionych podmiotów,
- zebraniu niesegregowanych /zmieszanych/ odpadów komunalnych i przetransportowaniu ich do utylizacji do uprawnionych podmiotów,
- zebraniu odpadów niebezpiecznych (bez azbestu), lub odpadów zawierających azbest i przetransportowaniu ich do utylizacji do uprawnionych podmiotów.

Określenie „**dzikie wysypiska**” oznacza zgromadzenie dużej ilości odpadów (komunalnych i wielkogabarytowych;  $> 1\text{m}^3$ ) na niewielkiej przestrzeni, w miejscach (na działkach) do tego nieprzeznaczonych, a będących we władaniu Gminy Miasto Kołobrzeg.

#### 2. Wymagania:

- 1) Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia odpowiedniego, specjalistycznego sprzętu do zbiórki odpadów i nieczystości.
- 2) Pracownicy Wykonawcy (na ubraniach zewnętrznych) oraz pojazdy służące do realizacji zadania muszą być zaopatrzone w widoczne logo Wykonawcy.
- 3) Odpady organiczne, zbierane w ramach usługi, muszą być unieszkodliwione poprzez kompostowanie. Nie dopuszcza się do ich unieszkodliwienia poprzez składowanie lub spalanie. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu kart przekazania odpadów.

- 4) Realizacja usługi odbywać się będzie na podstawie każdorazowego, pisemnego zlecenia (e-maila) określającego stwierdzenie miejsca wystąpienia przedmiotowych wysypisk (lokalizacji) ich rodzaj, oraz wymagany termin ich usunięcia.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania dokumentacji fotograficznej terenu po wywozie odpadów (*foto z datownikiem*).

## II. Termin realizacji i płatność:

1. W przypadku stwierdzenia konieczności likwidacji „dzikich wysypisk” zlecenie będzie wystawiane Wykonawcy w formie pisemnej (pocztą) lub drogą elektroniczną (e-mailem).
2. Realizacja usługi będzie prowadzona od dnia podpisania umowy, a zakończona najpóźniej do **22.XII.2018r.**
3. W każdym zleceniu termin zakończenia prac będzie wynosił minimum 5 dni roboczych, licząc od następnego dnia po przekazaniu zlecenia drogą elektroniczną (e-mailem)
4. Podstawą rozliczenia usługi, tj. wystawienia faktury, będzie protokół odbioru potwierdzający zebranie i wywóz odpadów, oraz dokumenty:
  - karty odpadów,
  - oświadczenie Wykonawcy o przekazaniu odpadów do utylizacji
  - dokumentacja fotograficzna przed i po wykonaniu usługi .
5. Maksymalny termin (ilość dni) protokolarnego odbioru usługi, po zgłoszeniu Wykonawcy o gotowości do odbioru, wynosi 7 dni roboczych.
6. Płatność za wykonane usługi będzie następować każdorazowo po odbiorze zleconych prac i wystawieniu faktury. Termin płatności faktury – do 30 dni od wpływu faktury wraz z protokołem odbioru.
7. Ostatnia, końcowa faktura za wykonane usługi musi być dostarczona najpóźniej do 22.XII.2018r.

## III. Opis warunków udziału w postępowaniu

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
  - a) posiadają osobowość prawną,
  - b) są firmą zarejestrowaną w Polsce i prowadzącą działalność na jej terenie,
  - c) posiadają zezwolenie na transport odpadów jak i ewentualnie zezwolenia na ich zbieranie (przygotowanie do wstępnego sortowania bez zmiany ich charakteru i składu),
  - d) złożą oferty ze wskazaniem 3 odrębnych jednostkowych cen ryczałtowych.
2. Oferent wskaże w **Formularzu ofertowym** trzy odrębne jednostkowe ceny ryczałtowe („*cena netto ..... + 8% VAT*”), za:
  - a) zebranie i transport do utylizacji - **1 tony odpadów komunalnych zmieszanych** bez względu na ich typ i rodzaj (*odpady mieszane*);
  - b) zebranie i transport do utylizacji - **1 tony odpadów niebezpiecznych** (z wyłączeniem azbestu) bez wzg. na typ i rodzaj odpadów ;
  - c) zebranie i transport do utylizacji - **1 tony odpadów zawierających azbest.**
3. W przypadku, gdyby oferent nie posiadał zezwolenia na wykonanie usługi dotyczącej: pkt 2.b i 2.c, to Zamawiający wyraża zgodę na jej realizację przez podwykonawcę – posiadającego odpowiednie zezwolenie.

## IV. Kryterium oceny ofert:

**Cena netto** za zebranie **1 tony odpadów komunalnych zmieszanych** – **100%**  
(opis wg w rozdz. III, pkt 2 lit. a).

## V. Termin i miejsce składania ofert:

Termin składania ofert upływa w dniu **06 lutego 2018r.**

Ofertę w formie wypełnionego i podpisanego „**Formularza ofertowego**” wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać do godziny **15<sup>00</sup>** w dniu **06.02.2018r.**

Dokumenty można przesłać pocztą elektroniczną na adres: [a.rypina@um.kolobrzeg.pl](mailto:a.rypina@um.kolobrzeg.pl), lub złożyć osobiście w pok. nr 20 w Wydziale Komunalnym.

Wraz z Ofertą należy złożyć wymagane załączniki, tj.:

- 1) *Kopia aktualnej decyzji zezwalającej na wykonywanie działalności w zakresie transportu odpadów .*

#### **VI. Podpisanie umowy:**

Podpisanie umowy z wyłonionym Wykonawcą nastąpi w ciągu trzech dni od rozstrzygnięcia.

**Zamawiający** zastrzega sobie prawo **unieważnienia postępowania bez podania przyczyn** oraz możliwość niepodpisania umowy z Wykonawcą, który w ciągu 5 dni, pomimo wezwania przez Zamawiającego, nie stawia się do podpisania lub jej nie podpisze.

#### **VI. Informacje dodatkowe :**

Informacje dodatkowe udziela Pan Andrzej Rypina - pracownik Wydziału Komunalnego .

Kontakt telefoniczny : **94 35 51 539**, lub elektronicznie e-mail: [a.rypina@um.kolobrzeg.pl](mailto:a.rypina@um.kolobrzeg.pl)

Z poważaniem

NACZELNIK  
WYDZIAŁU KOMUNALNEGO

*inż. Karol Kubiś*



#### Załączniki:

- 1) „Formularz ofertowy” - Zał. nr 1 – do wypełnienia
- 2) „Umowa -- projekt” – Zał. nr 2 .