

## Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o wewnętrzną procedurę zamawiającego o wartości poniżej 130 000,00 zł

### I. Zamawiający:

Związek Komunalny Gmin Ziemi Lubartowskiej

Adres do korespondencji: ul. Rynek II 6, 21-100 Lubartów, tel. 81 854 36 15

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na zaprojektowanie, wydruk oraz dostarczenie do siedziby Zamawiającego harmonogramów odbioru odpadów na II półrocze 2024 roku.

### II. Opis przedmiotu zamówienia

#### 1. Specyfikacja głównych wymagań:

- gramatura papieru - co najmniej 80g/m<sup>2</sup>
- rodzaj papieru - kredowy mat
- format - A4 składane do DL (poziom) w ' 'C'' (do środka)
- druk dwustronny w pełnym kolorze

Pierwsza strona powinna zawierać: harmonogram odbioru (w zależności od gminy), dane kontaktowe wykonawcy usługi odbioru odpadów. Druga strona: dane kontaktowe Związku, instrukcja dotycząca segregacji, logotyp ZKGZL. Kolorystyka harmonogramu powinna być różna w stosunku do każdej gminy/sektora oraz dla typu nieruchomości.

#### Ilość egzemplarzy dla nieruchomości zamieszkałych:

- a) Gmina Serniki - 1500
- b) Gmina Ostrówek - 1200
- c) Gmina Lubartów - 3650
- d) Miasto i Gmina Ostrów Lubelski - 1550
- e) Miasto Lubartów:
  - Osiedle Kopernika A-B I - 650
  - Osiedle 3-go Maja - 550
  - Osiedle Centrum Miasta, Osiedle Szaniawskiego I - 530
  - Osiedle Wierzbowa , Osiedle Kopernika B II - 600
  - Osiedle Łąkowa - 700
  - Osiedle Powstańców Warszawy, Osiedle Szaniawskiego II - 570

#### Ilość egzemplarzy dla nieruchomości niezamieszkałych:

- a) Gmina Serniki - 60
- b) Gmina Ostrówek - 60
- c) Gmina Lubartów:
  - Sektor A - 125
  - Sektor B - 125
- d) Miasto Ostrów Lubelski - 170

e) Gmina Ostrów Lubelski – 60

f) Miasto Lubartów:

- Sektor A - 300
- Sektor B - 250
- Sektor C - 200

Aktualne harmonogramy są dostępne na stronie internetowej Zamawiającego: [www.zwiazekgmin.lubartow.pl](http://www.zwiazekgmin.lubartow.pl), zakładka „Harmonogramy” .

2. Podstawą płatności będzie protokół odbioru sporządzony przez Wykonawcę w dwóch egzemplarzach oraz faktura vat z 14 dniowym terminem płatności w formie przelewu.
3. Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do przedmiotu zamówienia, bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych w zakresie ujętym w projekcie umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu projektów harmonogramów przynajmniej w dwóch wersjach elektronicznych: plik pdf i wersja do edycji.
4. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
5. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **III. Termin wykonania zamówienia.**

1. Na wykonanie i przesłanie do akceptacji projektu harmonogramów dla nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych - Wykonawca ma 3 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę informacji dot. planowanych terminów odbiorów w poszczególnych sektorach.
2. Na wydruk i dostarczenie harmonogramów dla nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych do Biura Zamawiającego - Wykonawca ma 5 dni od dnia zlecenia wykonania zadania (zaakceptowania projektu).

### **IV. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:**

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo- ofertowy - wg. załączonego wzoru formularza ofertowego (załącznik nr 1),
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim

### **V. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną.

### **VI. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest Pani Monika Wiśniewska.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: pn.-pt. 7.30-15.30.

## **VII. Miejsce składania ofert**

Ofertę cenową należy:

- przesłać drogą elektroniczną adres e-mail [wisniewska@związekgmin.lubartow.pl](mailto:wisniewska@związekgmin.lubartow.pl) **w terminie do dnia 30.04.2024 r. godz. 12.00 z dopiskiem „Usługa wydruku harmonogramów”**

## **VIII. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Na załączonym formularzu cenowo- ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą - z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

## **IX. Informacje o formalnościach**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowanie.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
7. Zamawiający unieważnieni postępowanie, jeżeli w toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie zgodnej z Projektem umowy.

## **X. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.206.119.1) zwanej przepisami RODO, informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek Komunalny Gmin Ziemi Lubartowskiej, ul. Rynek II 6, 21-100 Lubartów.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych w Związku Komunalnym Gmin Ziemi Lubartowskiej jest Pani Magdalena Lenart, kontakt: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl), telefon: 690 971 100.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w celu realizacji ustawowych zadań gminy oraz przepisów prawa i nie będą udostępniane innym podmiotom niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Zaprojektowanie, wydruk oraz dostarczenie do siedziby Zamawiającego harmonogramów odbioru odpadów na II półrocze 2024 roku”, nr postępowania ZKGZL.271/ZO/6.2024;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres co najmniej 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenia zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO

7) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych

c) 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

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

8) 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

Załączniki

1. Formularz ofertowo-cenowy

2. Projektowane postanowienia umowy

ZATWIERDZIŁ:

Dyrektor Biura Związku: