

Piła, dnia 07.12.2022r.

Znak sprawy: PZP.271.10.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Związek Międzygminny
„Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
ul. Dąbrowskiego 8
64-920 Piła
Adres email: prgok@prgok.pl
Strona internetowa: www.prgok.pl
NIP : 7642663906
Regon : 302306805

zaprasza do złożenia oferty na:

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest odbiór, transport, utylizacja przeterminowanych leków z aptek/punktów aptecznych działających na terenie Związku Międzygminnego „Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” w Pile. Ilość aptek/punktów aptecznych z których należy odbierać przeterminowane leki – około 55 szt. Odbiór ma się odbywać raz na miesiąc z pojemników które zapewnia Wykonawca, szacowana ilość powstałych przeterminowanych leków to około 5 000 kg na rok.

3. Termin realizacji zamówienia:

Umowa na w/w usługi ma obowiązywać przez okres dwóch lat - od 01.01.2023r. do 31.12.2024r.

4. Termin złożenia oferty:

ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej do dnia **12.12.2022 r.** do godziny **10:00**

4. Adres poczty elektronicznej, na który należy złożyć ofertę: prgok@prgok.pl

**5. Kod dostępu do odszyfrowania złożonej oferty należy podać w dniu złożenia oferty do godziny 10:00 w sposób następujący: ~~telefonicznie za pośrednictwem sms na numer podany w zapytaniu ofertowym lub~~ za pomocą e-mail na adres : prgok@prgok.pl*
(dotyczy wyłącznie zamówienia o wartości powyżej 50.000,00 zł)**

6. Sposób przygotowania oferty:

- ofertę należy sporządzić w postaci elektronicznej, w języku polskim,
- oferta powinna być złożona z użyciem formularza ofertowego, podpisana i wraz z załącznikami zeskanowana do formatu pdf (jeżeli pojemność dokumentów jest większa niż 50Mb należy ją zarchiwizować do ZIP) i zaszyfrowana,
- zakodować ofertę wg opisu *

7. Warunki udziału w postępowaniu, jakie będą wymagane od wykonawcy :

Posiadanie pozwoleń do wykonywania prac opisanych w pkt. 2.

8. Kryteria oceny ofert:

Cena wykonania zamówienia - 100 %

10. Warunki płatności: przelew 14 dni

11. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

Łukasz Harwas

Numer telefonu: 67 344 21 00

Adres poczty elektronicznej: lukasz.harwas@prgok.pl

12. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają złożyć wykonawcy do oferty:

-

13. Załączniki do zapytania ofertowego :

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Przewodnicząca Zarządu

Elżbieta Sieg

(podpis osoby upoważnionej lub kierownika Zamawiającego)

* - niepotrzebne skreślić – jeżeli nie dotyczy tego postępowania

Przygotowanie i szyfrowanie ofert* :

Złożenie oferty będzie wymagało od wykonawcy wykonania następujących czynności:

1. podpisane przez wykonawcę (lub osobę prawidłowo umocowaną do wykonywania czynności) dokumenty oferty, należy zeskanować i nadać im format pdf,
2. dokumenty w formacie pdf należy skompresować (spakować) do archiwum ZIP i zaszyfrować,
3. skompresowany (spakowany) i zaszyfrowany zestaw dokumentów należy przesłać do Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: prgok@prgok.pl – przed upływem terminu składania ofert,
4. w celu odszyfrowania przez Zamawiającego złożonych dokumentów oferty, kod dostępu należy podać telefonicznie za pośrednictwem sms na numer podany w zapytaniu ofertowym, telefonicznie na ten numer lub wysłać na adres e-mail: prgok@prgok.pl,
5. kod dostępu do dokumentów oferty należy podać po upływie terminu składania ofert, w terminie, o którym mowa w pkt. 6 Zapytania ofertowego,
6. jeżeli oferta będzie zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dokumenty te należy przesłać w oddzielnym pakiecie – wykonując czynności jak w ppkt. 1) – 5).

Szyfrowanie ofert.

W celu wykonania szyfrowania dokumentów składających się na ofertę należy wykonać następujące czynności:

1. zaznaczyć pliki (w formacie pdf z podpisem osoby uprawnionej),
2. kliknąć prawym przyciskiem myszki i wybrać z okna 7-Zip i w nowo otwartym oknie wybrać „Dodaj do archiwum”,
3. w nowym oknie z lewej strony wybrać format archiwum – zip,
4. w tym samym oknie z prawej strony „Szyfrowanie” wpisać hasło (utworzone samodzielnie przez wykonawcę np. 123Rx) do zaszyfrowania dokumentów (które należy podać Zamawiającemu w terminie – jak w pkt. 6 Zapytania ofertowego),
5. powtórzyć hasło,
6. kliknąć OK.
7. dokument/dokumenty będą zaszyfrowane i pokazywać się będą w folderze ZIP.

* - niepotrzebne skreślić – jeżeli nie dotyczy tego postępowania

