

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zakup i dostawa 8 tonerów do drukarki OKI C532dn oraz 20 ryz papieru do drukarki.

Zamówienie realizowane w ramach projektu POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. *Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o zasobach przyrodniczych.*

Zamówienie prowadzone jest zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. Zzm.).

I. Zamawiający:

Skarb Państwa – Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie
Al. Józefa Piłsudskiego 38,
35-001 Rzeszów
Tel: (17) 785 00 44, fax: (17) 852 11 09
e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 8 tonerów do drukarki OKI C532dn oraz 20 ryz papieru do drukarki.
2. Szczegółowe wymagania w stosunku do tonerów:
 - 1) 8 sztuk tonerów na które składają się 2 komplety kolorów: CMYK (niebieski, karmazynowy, żółty i czarny),
 - 2) technologia druku: laserowa,
 - 3) wydajność: minimum 6000 stron,
 - 4) kompatybilne z drukarką OKI C532dn,
 - 5) Zamawiający nie dopuszcza oferowania zamienników.
3. Szczegółowe wymagania w stosunku do papieru:
 - 1) 20 ryz papieru,
 - 2) papier do drukarek i kopiarek,
 - 3) kolor: biały,
 - 4) gramatura: 80 g/m² ± 3 g/m²,
 - 5) format: A4,
 - 6) klasa: A,
 - 7) ryza: minimum 500 kartek.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia na własny koszt do siedziby Zamawiającego.
5. Wszystkie dodatkowe koszty związane z dostarczeniem i rozładunkiem przedmiotu zamówienia (np. ubezpieczenie dostawy, opakowanie, opłaty importowe itp.) wliczone są w cenę oferty.
6. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot zamówienia w dni robocze w godzinach od 7:30 do 15:30.
7. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na wszystkie dostarczone tonery licząc od dnia dostawy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zużytych tonerów, stanowiących odpady w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r., poz. 701,

z późn. zm.) w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o fakcie gotowości ich przekazania oraz dostarczania i wypełniania „Karty Przekazania Odpadu”.

9. Nazwa i kod według słownika CPV: 30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów, 30197644-2 Papier kserograficzny.

III. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 14 dni od dnia podpisania umowy.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

V. Kryteria oceny ofert wraz z informacją o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów ocen oferty i opisem sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium ofert:

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert: Cena 100%.
2. Punktacja za kryterium „Cena” liczona będzie dla oferty według następującego wzoru:
$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$
3. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksimum 100 pkt.

VI. Termin i sposób składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi dokumentami:
 - 1) załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego – oświadczeniem dotyczącym utylizacji zużytych tonerów,
 - 2) pełnomocnictwem do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy, jeżeli prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
2. W formularzu oferty należy określić cenę za całość zamówienia.
3. Ofertę należy złożyć w terminie do **10. września 2019 r.** w formie:
 - 1) pisemnej w oryginale (osobiście, listownie) na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie, al. Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów,
 - 2) faksu na numer: (17) 852 11 09,
 - 3) skanu przesłanego e-mailem na adres: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl,
 - 4) elektronicznej podpisanej kwalifikowalnym podpisem przesłanej e-mailem na adres: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl,
 - 5) elektronicznej podpisanej kwalifikowalnym podpisem przesłanej na adres ePUAP Urzędu: [/rdos-rzeszow/skrytka](https://ePUAP.rdos-rzeszow.gov.pl).
4. Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą złożyć podpisy na Ofercie.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
6. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.
7. Wykonawca nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

VII. Wskazanie osoby upoważnionej do kontaktu z Wykonawcami:

W razie wątpliwości i pytań Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcą: Agnieszka Tylutka, tel. 17 785 00 44 wew. 665, e-mail: agnieszka.tylutka.rzeszow@rdos.gov.pl.

VIII. Pozostałe postanowienia:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
2. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego bez ujawniania źródła zapytania udostępniana jest na stronie internetowej Zamawiającego i przekazywana Wykonawcom, do których przesłano zapytanie ofertowe i Wykonawcom, którzy zwrócili się o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego oraz zastrzega sobie prawo do zmiany warunków postępowania. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego lub warunków postępowania Zamawiający udostępni na stronie internetowej i przekaze Wykonawcom, do których przesłano zapytanie ofertowe i Wykonawcom, którzy zwrócili się o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
4. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie przez siebie wskazanym
6. Jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentów wymaganych w cz. VI, ust. 1 pkt 1 i 2 zapytania ofertowego lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo jego złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Nieuzupełnienie dokumentu/dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w przypadkach określonych w ust. 6 powoduje odrzucenie oferty przez Zamawiającego.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym niepowodujące istotnych zmian w treści oferty– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. W przypadku gdy nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych, których ceny nie mogą być wyższe niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.
10. Zamawiający odrzuca ofertę bez wzywania do jej uzupełnienia w przypadku:
 - 1) gdy treść Oferty nie odpowiada innym wymaganiom wskazanym przez Zamawiającego,
 - 2) złożenia Oferty po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,
 - 3) gdy Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę.
11. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku gdy:
 - 1) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia publicznego i nie jest uzasadnione lub możliwe zwiększanie tej kwoty,
 - 2) nie złożono żadnej oferty lub oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 3) wystąpią okoliczności, których nie dało się przewidzieć w momencie wszczęcia postępowania.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
13. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
14. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może udzielić zamówienia kolejnemu Wykonawcy, który w postępowaniu uzyskał kolejną, najwyższą liczbę punktów w ocenie ofert.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Wykonawca zapoznał się z Polityką środowiskową dostępną na stronie internetowej RDOŚ w Rzeszowie pod adresem:

http://rzeszow.rdos.gov.pl/files/artykuly/53501/polityka_srodowiskowa_RDOS_w_Rzeszowie_2017_icon.pdf i zobowiązuje się postępować zgodnie z wymaganiami prawnymi w zakresie ochrony środowiska.

2. Wszystkie pisma związane z postępowaniem w tym wyniki postępowania, wezwania do wyjaśnień, wezwania do uzupełnień zostaną przekazane w formie elektronicznej na adresy e-mail podane przez Wykonawców w złożonych ofertach.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Niezależnie od wyniku postępowania, Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Wykonawca zapoznał się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

X. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie dotyczące utylizacji.
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy.
4. Załącznik nr 4 – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Rzeszowie

Wojciech Wdowik

.....
Podpis Zamawiającego/osoby uprawnionej