



Zapytanie ofertowe

Dostawa materiałów biurowych, papieru oraz tonerów dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

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 dostawa materiałów biurowych, papieru oraz tonerów dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie.

Zamówienie zostało podzielone na dwie części. Wykonawca może złożyć ofertę na wybrane przez siebie części.

Część I: Dostawa materiałów biurowych i papieru, zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do zapytania ofertowego.

Część II: Dostawa tonerów, zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do zapytania ofertowego.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

3. Wykonawca lub podmiot przez niego wskazany będzie dokonywał odbioru zużytych tonerów stanowiących odpady w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2018 r. poz. 21, ze zm.) w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o fakcie gotowości ich przekazania oraz dostarczał i wypełniał „Karty Przekazania Odpadu”. Wykonawca lub podmiot przez niego wskazany powinien posiadać uprawnienia do wykonywania przedmiotu zamówienia w tym zakresie wymagane obowiązującymi przepisami prawa.

4. Termin realizacji zamówienia: 14 dni od podpisania umowy.

5. Warunki płatności: płatne po wystawieniu faktury w terminie 21 dni.

6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia na własny koszt do siedziby Zamawiającego.

7. Wszystkie dodatkowe koszty związane z dostarczeniem i rozładunkiem przedmiotu umowy (np. ubezpieczenie dostawy, opakowanie, opłaty importowe itp.) wliczone są w cenę oferty.

8. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot zamówienia w dni robocze w godzinach od 7:30 do 15:30.

9. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na wszystkie dostarczone tonery licząc od dnia dostawy.

III. Opis kryteriów stosowanych przy wyborze oferty:

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą przedstawione niżej kryteria:

1) Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia – 100 %

2) Sposób obliczania kryterium „Cena”:

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

2. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

4. Przyjmuje się, w zakresie każdego kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej 1% = 1 pkt.

IV. Osoby uprawnione do kontaktu:

Osobą uprawnioną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest:

V. Pozostałe postanowienia:

1. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.
3. Wykonawca nie może wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie przez siebie wskazanym.
5. W przypadku nie udzielenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 4 w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający odrzuca ofertę.
6. Zamawiający odrzuca ofertę bez wzywania do jej uzupełnienia w przypadku:
 - 1) niezłożenia podpisów na Ofercie,
 - 2) gdy treść Oferty nie odpowiada innym wymaganiom wskazanym przez Zamawiającego,
 - 3) w przypadku złożenia oferty po terminie składania ofert.
7. 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.
8. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku gdy:
 - 1) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia publicznego i nie jest uzasadnione lub możliwe zwiększenie tej kwoty;
 - 2) nie złożono żadnej oferty lub oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
11. Wykonawca zapozna 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 zobowiąże się postępować zgodnie z wymaganiami prawnymi w zakresie ochrony środowiska.

VI. Forma złożenia oferty:

1. **Ofertę na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 wraz z wypełnionymi formularzami cenowymi stanowiącymi załączniki 2 i 3 dla odpowiedniej części zamówienia należy złożyć w terminie do dnia 26 października 2018 r. w formie:**
 - 1) pisemnej (osobiście, listownie) na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie, al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów.
 - 2) faksem na numer: (17) 852 11 09,
 - 3) e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl.
2. W formularzu oferty należy **określić cenę za całość zamówienia dla odpowiedniej części zamówienia.**
3. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy – w przypadku składania oferty w imieniu Wykonawcy.
4. Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą złożyć podpisy

na Ofercie.

5. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganego pełnomocnictwa lub dokument jest niekompletny, zawiera błędy lub budzi wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
6. Nieuzupełnienie dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w przypadkach określonych w ust. 5 powoduje odrzucenie oferty przez Zamawiającego.
7. **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 ofertach.**

VII. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 – Formularz cenowy dla części I (materiały biurowe i papier)
3. Załącznik nr 3 – Formularz cenowy dla części II (tonery)
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy
5. Załącznik nr 5 – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Z up. REGIONALNEGO DYREKTORA
OCHRONY ŚRODOWISKA W RZESZOWIE

Antoni Potykała
p.o. Z-cy Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
Regionalny Komisarz Przyrody w Rzeszowie

Podpis Zamawiającego/osoby uprawnionej

