



ZAPYTANIE OFERTOWE

Dostawa materiałów biurowych i papieru

I. Zamawiający:

Skarb Państwa - Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie,
Adres: 35-001 Rzeszów, al. J. Piłsudskiego 38,
e-mail: sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl,
tel. 17 785 00 44,
fax. 17 852 11 09.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych i papieru na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie.
2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: do 14 dni od dnia podpisania umowy.
3. W koszt zakupu przedmiotu zamówienia należy wliczyć jego dostawę na adres Zamawiającego - Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie: Al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów.
4. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na adres Zamawiającego w dni robocze w godzinach 7.30 – 15.30.
5. Postanowienia związane z realizacją przedmiotu zamówienia:
 - 1) Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w oparciu o umowę stanowiącą załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.
 - 3) Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie z zapisami zapytania ofertowego oraz złożoną przez siebie ofertą.
 - 4) W ciągu 7 dni od dostarczenia przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia przedmiotu zamówienia.
 - 5) W przypadku stwierdzenia wad przy odbiorze przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o wymianę wadliwego przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego przedmiotu zamówienia w terminie nie dłuższym niż 5 dni.
 - 6) Za przedmiot zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę wskazaną przez Wykonawcę w formularzu oferty.
 - 7) Rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w oparciu o fakturę/rachunek wystawioną/wystawiony przez Wykonawcę po prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
 - 8) Wymieniona w ust. 7 faktura/rachunek będzie podstawą do uregulowania należności w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.
6. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 30192000-1 Wyroby biurowe, 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe, 30199200-2 - koperty, karty pocztowe oraz czyste karty pocztowe, 30197644-2 Papier kserograficzny



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 78 50 044, fax: 17 85 21 109, sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl, rzeszow.rdos.gov.pl

III. Forma złożenia oferty

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 – Formularzem cenowo-asortymentowym,
 - 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,

w terminie do dnia **16 maja 2019 roku** w formie:

- pisemnej (osobiście, listownie) na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie, 35-001 Rzeszów, al. Piłsudskiego 38 lub
- faksem na numer: 178521109 lub
- w wersji elektronicznej na e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl.

(liczy się moment wpływu oferty do RDOŚ w Rzeszowie).

2. Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą złożyć podpisy na Ofercie.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentu wymaganego w cz. III, ust. 1 pkt 2) Formularza oferty lub dokument jest niekompletny, zawiera błędy lub budzi wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do jego 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.
4. Jeżeli Wykonawca złożył dokument wymagany w cz. III, ust. 1 pkt 1) Formularza oferty jednak dokument ten w zakresie kolumny dotyczącej wskazania producenta, nazwy, nr katalogowego produktu zaoferowanego przez Wykonawcę jest niekompletny, zawiera błędy lub budzi wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do jego 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.
5. Nieuzupełnienie dokumentu lub niezłożenie wyjaśnień w przypadkach określonych w ust. 3 i 4 powoduje odrzucenie oferty przez Zamawiającego.
6. 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.
7. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.
8. Wykonawca nie może wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania.
9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie przez siebie wskazanym
10. W przypadku nie udzielenia wyjaśnień przez Wykonawcę w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający odrzuca ofertę.
11. 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.

12. 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.

13. Przyjęte kryteria oceny ofert: Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert: Cena 100%

Punktacja za kryterium „Cena” liczona będzie dla oferty według następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksimum 100 pkt.

14. Osoba upoważniona do kontaktów z oferentami: W razie wątpliwości i pytań Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcą:

- Panią Joannę Mendocha, tel. 17 785 00 44 wew. 221, e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl
- Pana Ryszarda Szczepańskiego tel. 505 006 155, e-mail: ryszard.szczepanski.rzeszow@rdos.gov.pl

15. 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.

16. 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.

17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków postępowania oraz unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

18. 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.

Załączniki do zapytania ofertowego:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Formularz cenowo-asortymentowy

Załącznik nr 3 - Informacja dot. przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Rzeszowie

Wojciech Wdowik

(pieczęć i podpis
Zamawiającego)

