



WO.230.5.2020

Kraków, dn. 22.01.2020 r

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zakup i dostawa artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz środków spożywczych i czystości.

Nazwa i adres Zamawiającego:

REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W KRAKOWIE

ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków

tel. 12 61 98 120, 12 61 98 121, fax: 12 61 98 122

www.krakow.rdos.gov.pl

e-mail: sekretariat.krakow@rdos.gov.pl

Adres strony internetowej na której dostępne jest zapytanie ofertowe : <http://bip.krakow.rdos.gov.pl/> w dziale „Zamówienia publiczne”.

I. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie:
Część I - artykuły biurowe oraz artykuły spożywcze
Część II - środki chemiczne i higieniczne
Część III - materiały eksploatacyjne
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załączniku nr 2** stanowiącym jednocześnie Formularz cenowy, który po wypełnieniu Wykonawca powinien załączyć do oferty.
3. Wykonawca jest zobowiązany:
 - a) zapewnić bezpłatną dostawę zamówionych towarów do siedziby Zamawiającego przy ul. Mogilskiej 25 w Krakowie do 48 godzin od złożenia zamówienia;
 - b) podać w Formularzu cenowym ceny za wszystkie towary (wypełnić każdą pozycję w kolumnie „cena”);
 - c) UWAGA! Oferty, które nie będą zawierać cen za wszystkie towary (za wyjątkiem zamienników), nie będą brane pod uwagę!. Zastrzeżenie nie dotyczy: zamienników tuszy czy tonerów oraz poz. 52 i 53 Formularza oferty, dla Części I zamówienia, gdzie Wykonawca zobowiązany jest wskazać wysokość rabatu, który będzie obowiązywał w całym okresie realizacji umowy, na wskazany rodzaj asortymentu;
 - d) podając ceny za tonery i tusze, wziąć pod uwagę największą wskazaną liczbę stron do wydrukowania oraz podać nazwę producenta w przypadku oferowania zamiennika.
4. Warunki wykonywania zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**.
5. Oferowany przez Wykonawcę towar powinien być produktami wysokiej jakości, musi być fabrycznie nowy - nie starszy niż 6 miesięcy od daty produkcji, nieużywany i wolny od wad materiałowych i prawnych oraz musi spełniać minimalne

wymagania w zakresie parametrów technicznych i jakościowych określonych w tabeli z opisem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania.

II. Warunki dostaw.

1. Dostawy realizowane będą od dnia podpisania umowy sukcesywnie do końca grudnia 2020 r.
2. Ilość asortymentu będzie wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Szacowane ilości podane w formularzu cenowym (załącznik nr 2) — nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są podstawą dla Wykonawcy do sporządzenia ofert.
3. Zakup i dostawa: materiałów biurowych i spożywczych/ środków chemicznych i higienicznych/ materiałów eksploatacyjnych, dla potrzeb Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych pisemnie lub telefonicznie przez pracownika Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie.
4. W ramach kwoty umownej, Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie zastrzega sobie prawo do zmiany asortymentu materiałów biurowych i spożywczych/ środków chemicznych i higienicznych/ materiałów eksploatacyjnych określonych w załączniku nr 2 , który stanowi orientacyjne zestawienie, najczęściej zamawianych artykułów.
5. W przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na nowy, wolny od wad.

III. Warunki udziału w postępowaniu.

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa, zasadami współczesnej wiedzy technicznej i uzgodnieniami dokonanyymi w trakcie realizacji dostawy.

IV. Sposób przygotowania oferty.

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na Formularzu oferty stanowiącym **Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**. Do oferty należy załączyć wypełniony formularz cenowy według wzoru określonego w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego.
2. Oferowana cena podana w Formularzu oferty powinna być wyrażona w polskich złotych jako kwota brutto (z VAT) stanowiąca sumę cen jednostkowych zaproponowanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym za towary, które będą zamawiane przez Zamawiającego w 2020 roku.
3. Zaoferowana cena w ofercie powinna uwzględniać wykonanie przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia w tym koszty dostawy oraz odbioru i utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych. Cena powinna być przedstawiona, jako cena brutto.
4. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych . Wykonawca może złożyć ofertę na jedną , dwie lub wszystkie części:

CZEŚĆ I ZAMÓWIENIE NA ARTYKUŁY BIUROWE ORAZ ARTYKUŁY SPOŻYWCZE

CZEŚĆ II ZAMÓWIENIE NA ŚRODKI CHEMICZNE I HIGIENICZNE

CZEŚĆ III ZAMÓWIENIE NA MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

5. **Oferty należy składać w formie elektronicznej – w postaci skanów podpisanych dokumentów wysłanych pod wskazany poniżej adres e-mail Zamawiającego;**

Monika.Warmuz.krakow@rdos.gov.pl, do dnia 30 stycznia 2020 r. do godz. 15.00.

- V. Oferta oraz załączniki do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu

VI. Kryteria oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert, które Zamawiający zastosuje przy wyborze najkorzystniejszej oferty: cena – waga kryterium 100 %

VI. Komunikacja w postępowaniu.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowe wraz z załącznikami.
2. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania: Monika Warmuz tel. 12 6198140, e-mail: Monika.Warmuz.krakow@rdos.gov.pl.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a) wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień treści złożonej oferty oraz dokumentów złożonych wraz z ofertą;
 - b) nieuwzględnienia ofert otrzymanych po terminie składania ofert oraz ofert zawierających błędy formalne.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to że zostały złożone oferty z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. Zamawiający poprawi w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, oczywiste omyłki:
- a) pisarskie, czyli bezsporne, niebudzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, w tym rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie; w tym ostatnim przypadku za właściwą, oferowaną przez Wykonawcę Zamawiający uzna cenę wpisaną słownie;
 - b) rachunkowe (omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach), z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, w szczególności w przypadku sumowania poszczególnych kosztów ogółem brutto:
 - jeżeli obliczona łączna cena brutto nie odpowiada sumie poszczególnych cen brutto, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny brutto,
 - jeżeli cenę podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis liczby słownie.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 formularz oferty
- Załącznik nr 2 formularz cenowy
- Załącznik nr 3 wzór umowy