



Łódź, 10 marca 2017 r.

ZA.230.3.2017.DB

ZAPYTANIE OFERTOWE

Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi

(na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, ze zm.)

I. Zamawiający:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Łodzi
ul. Traugutta 25
90-113 Łódź

II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi, wskazanych w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania.
2. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
15800000-6 - Różne produkty spożywcze
15860000-4 - Kawy, herbaty i podobne produkty
15831000-2 - Cukier
15981000-8 - Wody mineralne

III. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2017 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty umowy.

IV. Warunki udziału w zamówieniu:

Nie dotyczy

V. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy przekazać poprzez wypełnienie Formularza ofertowego oraz Formularza cenowego, stanowiących odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do zapytania.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
3. Pod uwagę będą brane wyłącznie oferty kompletne, podpisane i zawierające wycenę wszystkich pozycji.
4. Ilości artykułów spożywczych zamieszczone w Formularzu cenowym stanowią przewidywany poziom zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wielkości zamówienia zgodnie z aktualnymi potrzebami.
5. W większości pozycji formularza cenowego przedmiot zamówienia został opisany przez wskazanie znaków towarowych, marki. Wskazania te mają charakter przykładowy, określają jakość zamawianych wyrobów i ich walory smakowe.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert zawierających rozwiązania równoważne. Za towar „równoważny” Zamawiający uważa towar o parametrach jakościowych takich samych bądź lepszych, niż określone w Formularzu cenowym.
7. Wykonawca sporządzając ofertę zobowiązany jest do wpisania w kolumnie nr 5 Formularza cenowego, danych umożliwiających identyfikację oferowanego produktu:
 - 1) w przypadku zaoferowania artykułu opisanego przez Zamawiającego w kolumnie nr 5 należy wpisać adnotację „taki sam jak w kolumnie 2”,

- 2) w przypadku zaoferowania artykułu równoważnego w kolumnie nr 5 należy wpisać nazwę artykułu równoważnego.
- 3) w przypadku pozycji w których zamawiający nie wskazał marki produktu należy wpisać nazwę oferowanego artykułu.

VI. Termin i sposób składania ofert:

1. Ofertę należy przesłać wyłącznie w wersji elektronicznej w formie podpisanego skanu **do 15 marca 2017 r.** na adres e-mail: zamowienia.lodz@rdos.gov.pl.
2. W temacie wiadomości należy wpisać: „**Oferta na dostawę artykułów spożywczych**”.
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu przesyłania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Sposób obliczenia ceny:

1. Wartość cenową należy wpisać w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożone oferty otrzymały tą samą liczbę punktów, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.

VIII. Kryteria oceny ofert:

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium
1.	Cena	80 %
2.	Czas realizacji pojedynczego zamówienia	20 %

2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
3. Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone w następujący sposób:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 80$$

Końcowy wynik powyższych działań zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający zastrzega, że cena oferty będzie służyć jedynie do porównania ofert. W umowie zostanie wpisana kwota, na którą w okresie trwania umowy zostanie zrealizowane zamówienie.

4. Punkty za kryterium „**Czas realizacji pojedynczego zamówienia**” zostaną przyznane w skali punktowej od 0 do 20 punktów wg poniższej zasady:
Dla zamówienia przekazanego Wykonawcy drogą mailową do godziny 11:00 w dniu roboczym czas dostawy wyniesie:
 - do godziny 14:30 trzeciego dnia roboczego po dniu złożenia zamówienia – 0 pkt
 - do godziny 14:30 drugiego dnia roboczego po dniu złożenia zamówienia – 10 pkt
 - do godziny 14:30 następnego dnia roboczego po dniu złożenia zamówienia – 20 pkt
 Przez dzień roboczy Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych o pracy w godzinach 8:00-14:30.
5. Liczby punktów, o których mowa w pkt 1, po zsumowaniu stanowić będą końcową ocenę oferty.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

IX. Postanowienia umowy:

Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do zapytania.

X. Informacje dodatkowe:

1. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
2. Zamawiający w ofercie poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowym dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany oraz unieważnienia zapytania na każdym jego etapie. Zamawiający niezwłocznie zamieści powyższe informacje na stronie internetowej.
4. Zapytanie nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert.
5. Zamawiający zastrzega, że całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez oferenta jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy, jego oferta zostanie odrzucona.
6. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Łodzi posiada certyfikat Systemu Zarządzania Środowiskiem, zgodny z rozporządzeniem EMAS, w oparciu o Politykę Środowiskową zatwierdzoną przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Łodzi. W związku z tym zaleca się, aby Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zapoznali się z treścią Polityki Środowiskowej dostępną na stronie: http://lodz.rdos.gov.pl/files/artykuly/35791/Polityka_srodowiskowa_23_lipca_2015_r.jpg.

XI. Osoby upoważnione do kontaktów:

Daria Błasziewicz
tel.: 42 665 03 85
e-mail: daria.blasziewicz.lodz@rdos.gov.pl

XII. Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Formularz cenowy.
3. Wzór umowy.