



Łódź, 28 lutego 2018 r.

ZA.230.1.2018.DB

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**na sukcesywną dostawę artykułów spożywczych dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi**

(na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych - Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, 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.
2. Szczegółowy opis artykułów i warunki realizacji przedmiotu zamówienia zawiera Formularz ofertowy, Formularz cenowy oraz wzór umowy, które stanowią odpowiednio załączniki nr 1, 2, 3 do zapytania.
3. Miejsce dostawy zamówień – siedziba Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi przy ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, piętro 12.

**III. Termin wykonania zamówienia:**

Od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2018 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty umowy.

**IV. Warunki udziału w zamówieniu:**

Nie dotyczy.

**V. Sposób przygotowania ofert:**

1. Ofertę stanowi:
  - 1) wypełniony formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1 do zapytania,
  - 2) wypełniony formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 2 do zapytania,
  - 3) pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, a następnie zeskanowana i przesłana na adres mailowy wskazany w zapytaniu.
3. Pod uwagę będą brane wyłącznie oferty kompletne, podpisane i zawierające wycenę wszystkich pozycji.
4. Zamawiający wymaga, aby oferowane artykuły spełniały wymagane parametry i standardy jakościowe wyszczególnione w kolumnie nr 2 formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania.
5. W niektórych pozycjach formularza cenowego przedmiot zamówienia został opisany przez wskazanie znaków towarowych i producentów. Wskazania te mają charakter przykładowy, określają jakość i standard zamawianych artykułów.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert zawierających rozwiązania równoważne. Za towar „równoważny” Zamawiający uważa towar o parametrach jakościowych takich samych bądź lepszych, niż parametry określone w Formularzu cenowym (kolumna nr 2).

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 złożyć drogą elektroniczną **do 6 marca 2018 r.** na adres e-mail: [zampubreg.lodz@rdos.gov.pl](mailto:zampubreg.lodz@rdos.gov.pl).
2. W temacie wiadomości należy wpisać: „**Oferta na dostawę artykułów spożywczych**”.
3. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Liczy się data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu, przed podpisaniem umowy, pisemnej formy oferty (oryginału).

#### VII. Sposób obliczenia ceny:

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy wpisać w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający zastrzega, że cena oferty będzie służyć jedynie do porównania ofert. W umowie wpisano kwotę, na którą w okresie jej trwania będą realizowane zamówienia.
4. 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, 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.

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:

- 1) do godziny 14:30 trzeciego dnia roboczego po dniu złożenia zamówienia – 0 pkt
  - 2) do godziny 14:30 drugiego dnia roboczego po dniu złożenia zamówienia – 10 pkt
  - 3) 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 stanowią 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 zobowiązań 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](http://lodz.rdos.gov.pl/files/artykuly/35791/Polityka_srodowiskowa_23_lipca_2015_r.jpg).

#### **XI. Osoby upoważnione do kontaktów:**

Daria Błaszkiwicz

Zespół Organizacyjno-Administracyjny, Kadry i Zamówień Publicznych

e-mail: [daria.blaszkiwicz.lodz@rdos.gov.pl](mailto:daria.blaszkiwicz.lodz@rdos.gov.pl)

#### **XII. Załączniki:**

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