



Łódź, 10 sierpnia 2020 r.

WPN.261.8.2020.MKu

## ZAPYTANIE OFERTOWE „Dostawa materiałów biurowych”

(na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych - Dz. U. z 2019 r., poz. 1843)

### I. Zamawiający:

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

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

adres strony internetowej: <http://www.lodz.rdos.gov.pl/>

### II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Zamawiającego fabrycznie nowych materiałów biurowych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik Nr 1 do zapytania**.
2. Kod ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
30192000-1 – Wyroby biurowe;  
30199500-5 – Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby.
3. Zaleca się, aby Wykonawca zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej dostępną na stronie internetowej RDOŚ w Łodzi (<http://lodz.rdos.gov.pl/system-ekozaradzania-i-audytu-emas>).
4. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
6. Zamówienie to jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś priorytetowa II Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, działanie 2.4: Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna w związku z realizacją projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16, pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000”.

### III. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie należy wykonać w terminie **do 10 dni roboczych od daty podpisania umowy**.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, tel.: 42 66-50-370, fax: 42 66-50-371, sekretariat.lodz@rdos.gov.pl, lodz.rdos.gov.pl



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



#### IV. Warunki stawiane wykonawcom:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wszyscy Wykonawcy. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

#### V. Sposób przygotowania ofert:

- Ofertę stanowi:
  - wypełniony „Formularz cenowy” stanowiący **Załącznik Nr 2a do zapytania** oraz „Formularz ofertowy” stanowiący **Załącznik Nr 2 do zapytania**,
  - pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy.
- Do „Formularza ofertowego” należy przenieść cenę wynikającą z „Formularza cenowego”.
- Pominięcie wyceny jakiegokolwiek pozycji w „Formularzu cenowym” będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, a następnie zeskanowana i przesłana wraz z załącznikami na adres mailowy wskazany w zapytaniu.

#### VI. Sposób obliczenia ceny:

- Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia, opłaty do wykonania i poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy - jeżeli dotyczy, oraz ewentualne upusty i rabaty.
- Cenę należy wpisać w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych, których ceny nie mogą być wyższe niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach

#### VII. Kryteria oceny ofert:

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

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium (%)
1.	Cena	100

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

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

- Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

5. Zamawiający zastrzega, że może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w zapytaniu.

#### **VIII. Istotne postanowienia umowne:**

Zamawiający wymaga zawarcia umowy z Wykonawcą, która stanowi Załącznik Nr 3 do zapytania.

#### **IX. Termin i sposób składania ofert:**

1. Ofertę, należy przesłać wyłącznie w wersji elektronicznej do **18 sierpnia 2020 r. do godz. 23:59:59** na adres: [zampubreg.lodz@rdos.gov.pl](mailto:zampubreg.lodz@rdos.gov.pl)
2. W temacie wiadomości należy wpisać: „**Oferta na materiały biurowe**”.
3. Oferty, które wpłyną po terminie, podlegają odrzuceniu.

#### **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 zawiera umowę na podstawie własnego wzoru umowy, stanowiącego Załącznik Nr 3 do zapytania.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na realizację przedmiotu zamówienia.
7. 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, zastrzeżenie zostanie uznane za nieskuteczne.
8. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Łodzi posiada certyfikat Systemu Zarządzania Środowiskiem, zgodny z rozporządzeniem EMAS, nadany 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>

#### **XI. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 2018.127.2 z 23.05.2018), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu wyboru Wykonawcy, zawarcia umowy oraz jej realizacji jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Łodzi, ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, e-mail: [sekretariat.lodz@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.lodz@rdos.gov.pl);
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi następuje za pomocą adresu e-mail: [inspektor.ochrony.danych.lodz@rdos.gov.pl](mailto:inspektor.ochrony.danych.lodz@rdos.gov.pl);
- 3) przetwarzanie danych osobowych będzie odbywać się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia postępowania w zakresie dokonania wydatków oraz realizacji zawartej umowy na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, ze zm.);
- 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330, ze zm.);
- 5) podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu i zawarcia umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp i wynika z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) każdej osobie, której dane są przetwarzane przysługuje:
  - a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych;
  - b) prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
  - c) w zakresie wynikającym z przepisów –prawo do ograniczenia przetwarzania;
  - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony danych, jeśli jej zdaniem, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa
- 8) każdej osobie, której dane są przetwarzane nie przysługuje:
  - a) prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych;
  - c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w przedmiotowym przypadku jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

## **XII. Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami:**

Michał Kulawiecki, tel.42-66-50-378;

Krzysztof Grabarczyk, tel.42-66-50-378.

## **XIII. Załączniki:**

Załącznik Nr 1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik Nr 2 Formularz ofertowy;

Załącznik Nr 2a Formularz cenowy;

Załącznik Nr 3 Wzór umowy.

**Regionalny Dyrektor  
Ochrony Środowiska w Łodzi**

*Kazimierz Perek*