

ZAPYTANIE OFERTOWE

o wartości nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro, postępowanie prowadzone na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.).

Zamawiający: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Olsztynie, ul. Dworcowa 60.

Zamówienie prowadzone jest na potrzeby projektów: **POIS.02.04.00-00-0108/16** pn.: „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód” (części 1 i 3) oraz **POIS.02.04.00-00-0191/16** pn.: „Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku danych o Zasobach Przyrodniczych” (części 2 i 4), **POIS.02.04.00-00-0193/16**, pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000” (część 5),

współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w ramach działania 2.4 Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna w ramach Osi priorytetowej II Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa tonerów oraz materiałów biurowych**, w ilości i o parametrach wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowiącym **załącznik nr 1** do zapytania.

Sposób realizacji przedmiotu zamówienia, warunki dostawy oraz istotne postanowienia umowy zostały szczegółowo określone we wzorze umowy, który stanowi **załącznik nr 2** do zapytania.

Zamawiający podzielił zamówienie na **5 części** i przewiduje możliwość składania ofert częściowych na dowolną liczbę części:

1) część 1 – Dostawa tonerów do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta BIZHUB C258:

- a) 5 tonery czarne (40.000 wydruków/kopii) – TN324K/A8DA150;
- b) 1 toner cyan (26.000 wydruków/kopii) – TN324C/A8DA450;
- c) 1 toner magenta (26.000 wydruków/kopii) – TN324M/A8DA350;
- d) 1 toner żółty (26.000 wydruków/kopii) – TN324Y/A8DA250.

2) część 2 – Dostawa tonerów do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta BIZHUB C258 oraz LEXMARK MS417dn:

- a) 5 tonerów czarnych (40.000 wydruków/kopii) – TN324K/A8DA150;
- b) 2 tonery do drukarki Lexmark MS417dn.

3) część 3 – Dostawa materiałów biurowych:

- a) papier do ksero 70 x 500 arkuszy (1 ryza), A4/80 gsm,
- b) papier do ksero 4 x 500 arkuszy (1 ryza), A3/80 gsm.



Spełniamy wymagania EMAS - zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn, tel. 89 537-21-00, fax: 89 527-04-23, sekretariat.olsztyn@rdos.gov.pl, gov.pl/web/rdos-olsztyn



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



4) część 4 – Dostawa materiałów biurowych:

- a) papier do ksero 100 x 500 arkuszy (1 ryza), A4/80 gsm;
- b) papier do ksero 4 x 500 arkuszy (1 ryza), A3/80 gsm.

5) część 5 – Dostawa tonerów do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta BIZHUB C364e:

- a) 16 tonerów czarnych, symbol producenta urządzenia TN321K, wydajność min. 27 000 wydruków/kopii przy 5% pokryciu strony A4;
- b) 7 tonerów cyan, symbol producenta urządzenia TN321C, wydajność min. 25 000 wydruków/kopii przy 5% pokryciu strony A4;
- c) 7 tonerów magenta, symbol producenta urządzenia TN321M, wydajność min. 25 000 wydruków/kopii przy 5% pokryciu strony A4;
- d) 7 tonerów żółtych, symbol producenta urządzenia TN321Y, wydajność min. 25 000 wydruków/kopii przy 5% pokryciu strony A4;

2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **do 14 dni** od dnia zawarcia umowy.

Uwaga: w przypadku wyboru jednego Wykonawcy do kilku części, terminy nie sumują się.

3. DOKUMENTY ORAZ OŚWIADCZENIA WYMAGANE OD WYKONAWCY

Ofertę należy złożyć na **formularzu oferty**, stanowiącym **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.

Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) pełnomocnictwo – w przypadku składania oferty w imieniu Wykonawcy, określające zakres pełnomocnictwa i podpisane przez osobę/osoby do tego upoważnione (zgodnie z reprezentacją wg odpisu CEDIG lub KRS)

4. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 1) Korespondencję dotyczącą zamówienia Wykonawca i Zamawiający mogą przekazywać w formie pisemnej, faksem na nr: 89 527 04 23 lub drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej – e-mail: sekretariat.olsztyn@rdos.gov.pl
- 2) Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami są: w zakresie prowadzenia procedury – pani Ewa Polita tel. 89 537 21 13, adres e-mail: ewa.polita.olsztyn@rdos.gov.pl, a w zakresie opisu przedmiotu zamówienia – pani Elwira Bałdyga tel. 89 537 21 19, adres e-mail: elwira.baldyga.olsztyn@rdos.gov.pl, pani Małgorzata Krupa tel. 89 537 21 09, adres e-mail: malgorzata.krupa.olsztyn@rdos.gov.pl.

5. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni począwszy od dnia upływu terminu składania ofert.

6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawca ponosi wszelkie koszty wykonania przedmiotu umowy, tj. koszty opakowania, transportu do siedziby Zamawiającego i ubezpieczenia materiałów, oraz wszystkie koszty związane z czynnościami towarzyszącymi (odbior i utylizacja opakowań po zużytych tonerach).
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, w przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, żadna z ofert nie zostanie rozpatrzona w dalszym badaniu.
- 3) Oferta musi zawierać:
 - a) oznaczenie Wykonawcy (nazwa i siedziba),
 - b) cenę wraz z podatkiem VAT, podaną cyfrowo i słownie,
 - c) podpis Wykonawcy (lub pełnomocnika).

- 4) Oferty składa się w formie pisemnej lub za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej;
- 5) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę;
- 6) Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu są jawne.

7. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) Oferty składa się:
 - a) w formie pisemnej na adres Zamawiającego – ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn lub
 - b) za pośrednictwem faksu – nr faksu 89 527 04 23, lub
 - c) poczty elektronicznej – e-mail sekretariat.olsztyn@rdos.gov.pl.
- 2) **Termin składania ofert upływa dnia 26 listopada 2020 r. do godz. 12:00.**
- 3) Zamawiający nie rozpatrzy w badaniu ofert, które wpłyną po terminie składania ofert.

8. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

- 1) Cena brutto oferty powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść przy realizacji zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, kosztów transportu do siedziby Zamawiającego, innych opłat i podatków - z uwzględnieniem ewentualnych upustów i rabatów.
- 2) Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:
 - a) ułamek kończący się cyfrą od 0 do 4 zaokrąglić należy w dół,
 - b) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.
- 3) Cena powinna być wyrażona w złotych polskich, nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

9. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERTY

- 1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami: Cena 100%.
- 2) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
- 3) Dopuszcza się negocjowanie cen i pozostałych kryteriów oceny ofert z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w terminie wyznaczonym na ich składanie. Nie jest dopuszczalne by w efekcie negocjacji uzyskano cenę mniej korzystną niż złożona pierwotnie.

10. ZAMKNIĘCIE LUB UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z wykonania części zakresu przedmiotu zamówienia oraz ilości materiałów biurowych przed podpisaniem umowy bez konsekwencji prawnych i finansowych.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.
- 3) Zamawiający unieważnia postępowanie, w przypadku:
 - a) gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający zwiększy tę kwotę.
 - b) braku ofert.
- 4) Zamawiający poinformuje Wykonawców o dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej zamieszczając informację na stronie internetowej i przesyłając informację na adres e-mail.

11. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY (jeżeli regulamin przewiduje zawarcie umowy w sprawie zamówienia)

- 1) Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, przekaze Zamawiającemu następujące informacje dotyczące:
 - a) osób, które będą podpisywać umowę,
 - b) osób do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu realizacji umowy;

- 2) Zamawiający może, po uzgodnieniu z Wykonawcą, przesłać mu jednostronnie podpisane egzemplarze umowy drogą korespondencyjną (w formie pisemnej – pocztą lub w formie elektronicznej – jako pdf).
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

12. PROJEKT UMOWY

Wzór umowy zawiera załącznik nr 2 do zapytania.

Uwaga: Dla każdej części zamówienia podpisana zostanie odrębna umowa, a w konsekwencji odrębne protokoły zdawczo-odbiorcze oraz odrębne faktury lub rachunki.

13. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzeniem 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej zwanej RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Olsztynie ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn, tel.: 89 53 72 100, fax: 89 527 04 23, e-mail: sekretariat.olsztyn@rdos.gov.pl.
- 2) Szczegółowe dane kontaktowe do przedstawicieli Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie, dalej zwanej RDOŚ, podane są na stronie BIP RDOŚ: <https://www.gov.pl/web/rdos-olsztyn/kontakt2>
- 3) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych na adres email: iod.olsztyn@rdos.gov.pl.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na RDOŚ.
- 5) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmiotu, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, lub którym udostępniona zostanie umowa.
- 6) Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane wieczyście, zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego instrukcją kancelaryjną.
- 7) Podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa, związanym z udziałem wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Niepodanie przez wykonawcę danych osobowych uniemożliwi zamawiającemu wykonanie czynności związanych z badaniem i oceną oferty oraz ewentualne zawarcie umowy.
- 8) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu, a także nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych (art.15 RODO),
 - b) sprostowania swoich danych (art.16 RODO), przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych, z zastrzeżeniem przypadków o których mowa w art. 18 ust.2 RODO
 - d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
 - e) Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - usunięcia danych (art.17 ust.3 lit.b,d lub e RODO),

- przenoszenia danych (art.20 RODO),
 - sprzeciwu (art.21 RODO), wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. c RODO.
- 10) Jednocześnie RDOŚ przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art.14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art.14 ust.5 RODO.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Zamawiający nie przewiduje zaliczek.
- 2) Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
- 3) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.
- 4) Od czynności dokonanych przez Zamawiającego w toku niniejszego postępowania, w tym czynności wyboru najkorzystniejszej oferty oraz zamknięcia postępowania, Wykonawcom nie przysługuje odwołanie.
- 5) W sprawach nieuregulowanych w zapytaniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.).
- 6) Postępowanie prowadzone jest na podstawie zarządzenia Nr 2 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie.
- 7) Załącznikami do niniejszego zapytania są:
 - a) zał. 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
 - b) zał. 2 – Wzór umowy,
 - c) zał. 3 – Formularz oferty.

Zaproszenie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Informacja ta ma na celu wyłącznie rozpoznanie rynku.

Z up. REGIONALNEGO DYREKTORA
OCHRONY ŚRODOWISKA
w Olsztynie


Aleksandra Krystyna Rzedkiewicz
Przewodnicząca Komisji Wyborczej Rady
Kierownik Zamawiającego

STARSZY INSPEKTOR


Karolina Wrześniewska



