



Gorzów Wielkopolski, 6 grudnia 2016 r.

WOF-I.261.88.2016.ML1

Zapytanie ofertowe

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim zaprasza do złożenia oferty cenowej **na dostawę papieru do drukarek i kserokopiarek do Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim.**

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem w sprawie udzielania zamówień publicznych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i w regionalnych dyrekcjach ochrony środowiska dla zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Informacje szczegółowe:

1. Przedmiotem dostawy jest papier typu pollux:
 - 1.1. Format: A4
 - 1.2. Gramatura: 80 g
 - 1.3. Ilość: 250 ryz
2. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Oferta musi być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy zgodnie z wpisem w odpowiednim dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.
4. Ofertę można przesłać pocztą pod adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wielkopolski, pocztą elektroniczną na adres: sekretariat.gorzowwlp@rdos.gov.pl (skan), faxem pod nr 95 7115-524 lub dostarczyć w formie pisemnej do sekretariatu Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Jagiellończyka 8, budynek Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego, piętro XIV, pok.1422.
5. Ofertę należy przesłać lub dostarczyć w terminie do 8 grudnia 2016 r.
6. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami:
 - 6.1. Rafał Dowejko – Informatyk, tel. 95 7115-223,
 - 6.2. Małgorzata Lewandowska – Specjalista ds. administracyjno-gospodarczych i zamówień publicznych, tel. 95 7115-223.

Informacje dotyczące przedmiotowego zamówienia udzielane są w dniach pracy w godzinach od 8.00 do 15.00. Wykonawcy mogą także składać zapytania dotyczące przedmiotowego zamówienia faxem pod nr 957115-524 i drogą elektroniczną na adres sekretariat.gorzowwlp@rdos.gov.pl.

7. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną (cena 100%).
8. Zamawiający dopuszcza rezygnację z części zamówienia.
9. Zapłata wynagrodzenia za ww. dostawę nastąpi na podstawie faktury VAT przelewowej w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury.
10. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty lub informacja o odstąpieniu od udzielenia zamówienia zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana Wykonawcy, którego ofertę wybrano za pośrednictwem e-mail/fax.
11. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim posiada certyfikat Systemu Zarządzania Środowiskiem zgodny z EMAS. W związku z tym zaleca się, aby Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zapoznali się z treścią Polityki Środowiskowej zamieszczonej na stronie <http://gorzow.rdos.gov.pl/>.

Naczelnik Wydziału
Organizacyjno-Finansowego

Barbara Siedłowska