



Opole, 2020-01-22

WOF.261.1.10.2020

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**na dostawę o wartości netto poniżej 30 000 €**

W niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) na podstawie art. 4 pkt. 8 tej ustawy.

**I. Zamawiający:**

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu

ul. Firmowa 1

45-594 Opole

e-mail: [sekretariat.opole@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.opole@rdos.gov.pl)

[tel. 77 45 26 230](tel:774526230)

[fax. 77 45 26 231](tel:774526231)

**II. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Sukcesywna dostawa do siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu **materiałów biurowych w 2020 roku**”.
2. Materiały biurowe dostarczane będą zgodnie z zamówieniami częściowymi złożonymi przez Zamawiającego, do siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Firmowa 1, III piętro, na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy, według cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w załączniku nr 1 - Formularzu cenowym (dotyczy produktów zawartych w Formularzu).
3. Materiały, o których mowa w ofercie cenowej winny posiadać najwyższą jakość, sprawność oraz wydajność.
4. Szczegółowy wykaz materiałów biurowych stanowi załącznik nr 1 – formularz cenowy.
5. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

**30100000-0 Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli**

**III. Wymagane warunki realizacji zamówienia, w tym termin realizacji zamówienia**

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który: posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, posiada wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, tel.: 77 45-26-230, fax: 77 45-26-231, [rdos.opole@rdos.gov.pl](mailto:rdos.opole@rdos.gov.pl), [www.opole.rdos.gov.pl](http://www.opole.rdos.gov.pl)

odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

2. Termin realizacji zamówienia: od daty podpisania umowy do 31.12.2020 r.

#### IV. Informacja o możliwości składania ofert częściowych

Zamawiający nie podzielił zamówienia na części i nie dopuszcza złożenia oferty częściowej.

#### V. Kryteria oceny ofert

Kryteria wyboru	Znaczenie
Cena	100 %

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który zaoferuje najniższą cenę za dostawę przedmiotu zamówienia.

Na potrzeby porównania ofert, Zamawiający przygotował załącznik nr 1 – Formularz cenowy. Porównaniu ofert podlegać będzie cena sumaryczna oferty, wynikająca z liczby szacunkowej poszczególnych rodzajów materiałów biurowych.

#### VI. Termin i sposób składania ofert

Oferty należy dostarczyć wg załączonych formularzy do **Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, pokój 4.31 A**, lub wysłać na adres poczty elektronicznej: [judyta.kieronska.opole@rdos.gov.pl](mailto:judyta.kieronska.opole@rdos.gov.pl) do dnia **28.01.2020 r.**

Każdy oferent może złożyć tylko 1 ofertę.

#### VII. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

1. Ze strony Zamawiającego, osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Pani Judyta Kierońska – tel. 77 45 26 252, e-mail: [judyta.kieronska.opole@rdos.gov.pl](mailto:judyta.kieronska.opole@rdos.gov.pl).
2. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego zapytania ofertowego zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego (WOF.261.1.10.2020) lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego.

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH W RDOŚ W OPOLU NA POTRZEBY PRZEPROWADZENIA PROCEDURY ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), zwanej dalej RODO, informuję że:

1. *administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu z siedzibą przy ul. Firmowej 1, 45-594 Opole, tel.: (77) 45 26 230, fax (77) 45 26 230, adres e-mail: [sekretariat.opole@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.opole@rdos.gov.pl);*
2. w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Firmowa 1, 45-594 Opole lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: [iod.opole@rdos.gov.pl](mailto:iod.opole@rdos.gov.pl)

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „C” RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego WOF.261.1.10.2020 oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu jako jednostce finansów publicznych.
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Równocześnie uwzględnia się przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym, określonym w przepisach ustawy Pzp, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO.
10. Jednocześnie Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu przypomina o ciążącym 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.

#### **IX. Istotne postanowienia umowy**

Wzór umowy / istotne postanowienia umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

**Zamawiającemu przysługuje prawo do odwołania zapytania ofertowego bez podania przyczyny.**

Załączniki:


1. Formularz cenowy,
2. Formularz ofertowy,
3. Istotne postanowienia umowy.



WOF.261.1.10.2020

## Formularz cenowy

Lp.	Nazwa	J.m.	Cena jedn. netto [PLN]	Szacunkowa il. w ciągu roku	Wartość netto [PLN] [4*5]	Stawka vat [%]	Wartość brutto [PLN] [6+7]
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Bateria Lr6	1 szt.		40			
2	Bateria LR 03	1 szt.		6			
3	Blok notatnikowy a4 kratka	1 szt.		5			
4	Cienkopis 0,4mm (różne kolory, 6 szt. w op.)	1 op.		5			
5	Długopis 0,7mm (różne kolory)	1 szt.		30			
6	Długopis BIC	1 szt.		30			
7	Druk delegacji	1 szt.		4			
8	dziurkacz			2			
9	Etykiety samoprzylepne uniwersalne półbłysk 50x30mm (1000 szt./rolka)	1 rolka		15			
10	Etykiety samoprzylepne uniwersalne półbłysk 100x60mm (500 szt./rolka)	1 rolka		15			
11	Fastykuła A4 szara (op. 50 szt.)	1 op.		6			
12	Foliopis 1mm czarny	1 szt.		5			
13	Gumka ołówkowa	1 szt.		5			
14	Karta drogowa A5 numerowana	1 szt.		4			
15	Karteczki żółte samoprzylepne 76 x 76mm (100 kartek w bloczku)	1 op.		15			
16	Karton archiwizacyjny 330x100x230	1 szt.		10			
17	Klej w sztyfcie	1 szt.		5			
18	Koperty B4 z rozszerzonym dnem i bokami, z paskiem klejącym (250 szt. w opakowaniu)	1 op.		1			
19	Koperty B5 białe z paskiem klejącym (500 szt. w opakowaniu)	1 op.		5			
20	Koperty C6 białe samoklejące (1000 szt. w opakowaniu)	1 op.		5			
21	Koperty CD białe samoklejące z okienkiem (25 szt. w opak.)	1 op.		2			
22	Korektor taśma 5 mm x 8m	1 szt.		10			

23	Koszulki groszkowe A4 folia o grubości min. 42 mikronów (100 szt. w opak.)	1 op.		5			
24	Mechanizm skoroszytowy (25 szt. w opakowaniu)	1 op.		10			
25	Nożyczki 21cm	1 szt.		3			
26	Ołówek 2B	1 szt.		15			
27	Papier ksero A3 min. 80g/m2 (500 kartek w ryzie)	1 ryza		5			
28	Papier ksero A4 min. 80g/m2 (500 kartek w ryzie)*	1 ryza		200			
29	Płyta DVD 50 szt	1 op.		1			
30	Przybornik na biurko czarny duży ** 	1 szt.		5			
31	Rozszywacz	1 szt.		4			
32	Segregator A4 75mm grzbiet	1 szt.		10			
33	Szuflada na dokumenty	1 szt.		5			
34	Ściereczki do monitora	1 op.		3			
35	Taśma klejąca szer. 24 mm, o dł. min. 30m	1 szt.		15			
36	Teczka wiązana A4 biała 250g/m2 (50 szt. w opakowaniu)	1 op.		8			
37	Taśma termotransferowa 110mm x 74mm воск-żyw	1 szt.		10			
38	Temperówka pojedyncza metalowa	1 szt.		3			
39	Zakładki indeksujące 19mmx76mm (4 kolory, 100 k z każdego koloru)	1 kpl.		25			
40	Zakreślacz (4 kolory w zestawie)	1 kpl.		10			
41	Zszywacz min.20 k	1 szt.		7			
42	Zszywki 24/6 cynkowe (1000 szt. w opakowaniu)	1 op.		30			
				<b>SUMA</b>			

\* musi być wyprodukowany w 100 % z włókien wtórnych (zaakceptowane będą wszystkie produkty opatrzone dowolnym oznakowaniem ekologicznym typu I, takim jak wspólnotowe oznakowanie ekologiczne, pod warunkiem, że określono, że produkt został wyprodukowany w 100 % z włókien wtórnych)

\*\* zdjęcie poglądowe



WOF.261.1.10.2020

### Formularz ofertowy

dot. dostawy do siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, materiałów biurowych w 2020 roku.

Wykonawca: (nazwa, adres, NIP, REGON, nr telefonu, e-mail)

Nazwa: .....

Adres: .....

NIP: .....

REGON: .....

Nr telefonu: .....

Adres e-mail: .....

1. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w Zapytaniu Ofertowym i nie wnoszę/wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Oferuję/emy realizację zamówienia w zakresie określonym w Opisie Przedmiotu Zamówienia w cenach jednostkowych określonych w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 1 do oferty.
3. Na potrzeby porównania ofert, cena oferty wynikająca z liczby szacunkowej poszczególnych rodzajów materiałów biurowych wynosi \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: \_\_\_\_\_ złotych).
4. Oświadczam/y, że dostawy będą realizowane w terminie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.
5. Oświadczam/y, że posiadam/y niezbędną do wykonania zamówienia wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
6. Oświadczam, że zapoznałem się z istotnymi warunkami umowy i akceptuję je bez zastrzeżeń.

.....  
Miejscowość, Data

.....  
/podpis Wykonawcy/



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, tel.: 77 45-26-230, fax: 77 45-26-231, rdos.opole@rdos.gov.pl, www.opole.rdos.gov.pl



WOF.261.1.10.2020

### Istotne postanowienia umowy / Wzór umowy

Zawarta w dniu ..... 2020 roku w Opolu pomiędzy:

**Skarbem Państwa** - Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Opolu z siedzibą w Opolu przy ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, NIP 7542954917, REGON 160221317, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez Panią Alicję Majewską - Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Opolu,

a

firmą....., z siedzibą w....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla ..... pod numerem KRS ....., NIP ....., Nr REGON ....., reprezentowaną przez..... zwaną/nym dalej: „**Wykonawcą**”

Do zamówienia będącego przedmiotem niniejszej umowy, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy.

#### § 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywna dostawa do siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu **materiałów biurowych w 2020 roku**.
2. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży i dostarczania materiałów biurowych w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r. do siedziby Zamawiającego zgodnie z zamówieniem składanym przez Zamawiającego w cenach zaoferowanych przez Wykonawcę, ujętych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Podana cena zawiera: wartość towaru, podatek VAT, koszty transportu do siedziby Zamawiającego.
3. Wartość przedmiotu umowy wynosi brutto do: 3 500,00 zł (słownie trzy tysiące pięćset złotych), płatne zgodnie z § 3 umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do elastycznego reagowania na zwiększone lub zmniejszone potrzeby Zamawiającego, w stosunku do danego asortymentu lub całości dostawy.
5. Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego żadne roszczenia w tym odszkodowane z tytułu zrealizowania umowy poniżej wartości określonej w § 1 pkt 3.

#### § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot umowy zgodnie z zamówieniem Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy tj. 7.30 – 15.30 z wyjątkiem dni wolnych od pracy, w asortymencie i ilościach wynikających z bieżących potrzeb Zamawiającego.
2. Wykonawca realizuje zamówienia złożone faxem, e-mailem, w sklepie internetowym, w terminie do 5 dni roboczych.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, tel.: 77 45-26-230, fax: 77 45-26-231, rdos.opole@rdos.gov.pl, www.opole.rdos.gov.pl





3. Koordynatorem w zakresie obowiązków umowy ze strony Zamawiającego jest Judyta Kierońska, tel. 77 45 26 252, e-mail: [judyta.kieronska.opole@rdos.gov.pl](mailto:judyta.kieronska.opole@rdos.gov.pl).

4. Koordynatorem w zakresie obowiązków umowy ze strony Wykonawcy jest ....., tel. ...., e-mail: .....

5. Przedmiot umowy będzie dostarczany Zamawiającemu do jego siedziby i na koszt Wykonawcy.

### §3

Płatność dokonywana będzie w PLN na podstawie faktury wystawionej po zrealizowaniu zamówienia na konto Wykonawcy w terminie do 21 dni, licząc od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

### §4

Wykonawca gwarantuje stałość cen zawartych w załączniku nr 1 do umowy przez cały okres obowiązywania umowy.

### §5

1. W przypadku dostarczenia przedmiotu umowy, wykazującego brak ilościowy lub jakościowy Zamawiający sporządzi na tę okoliczność protokół i powiadomi Wykonawcę telefonicznie lub pisemnie.

2. Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 3 dni dokonać wymiany przedmiotu umowy na pełnowartościowy, pod rygorem nie uiszczenia zapłaty za zamawiany towar.

### §6

1. W przypadku, gdy Wykonawca nie dochowa terminu wynikającego z §2 pkt 2, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczania odsetek ustawowych za zwłokę za nie dostarczony asortyment zgodnie z zamówieniem.

2. Na Wykonawcy ciąży odpowiedzialność z tytułu uszkodzenia lub utraty przedmiotu umowy aż do chwili potwierdzenia odbioru przez Zamawiającego.

3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

### §7

1. Umowa zostaje zawarta do dnia 31.12.2020 r.

2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.

### §8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

### §9

Ewentualne spory wynikające z realizacji zawartej umowy strony będą się starały rozwiązywać polubownie, a jeżeli to nie przyniesie rozwiązania, będą rozstrzygane przez Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### §10

1. Zamawiający, na żądanie Wykonawcy, będzie potwierdzał stan należności.

2. Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, będzie potwierdzał stan należności.





**§11**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 12**

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Środowiskową Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, dostępną pod adresem: <http://opole.rdos.gov.pl/polityka-srodowiskowa> i zobowiązuje się do jej przestrzegania w trakcie realizacji.

**§13**

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Prywatności Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, dostępną pod adresem: <http://opole.rdos.gov.pl/polityka-prywatnosci-2> i zobowiązuje się do jej przestrzegania w trakcie realizacji umowy.

**§14**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo  
ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, tel.: 77 45-26-230, fax: 77 45-26-231, [rdos.opole@rdos.gov.pl](mailto:rdos.opole@rdos.gov.pl), [www.opole.rdos.gov.pl](http://www.opole.rdos.gov.pl)