



WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT OCHRONY ŚRODOWISKA W OPOLU

45-035 Opole, ul. Nysy Łużyckiej 42,
tel. 77 777 07 00 (centrala), tel. 77 777 07 87, 77 777 07 88 (sekretariat), 77 777 07 01 (fax)
NIP: 754-10-94-128 REGON: 000162398
<https://www.gov.pl/web/wios-opole>, e-mail: poczta@opole.wios.gov.pl

WAT.272.2.15.2025

ZAPYTANIE OFERTOWE

zwane dalej Zapytaniem

dla zadania pod nazwą:

„Dostawa i montaż mebli biurowych”

(znak sprawy: WAT.272.2.15.2025)

Opole, dnia 11.08.2025 r.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu

ul. Nysy Łużyckiej 42, 45-035 Opole

NIP: 7541094128

Telefon: 77 777 07 00, Fax: 77 777 07 01

e-mail: zamowienia@opole.wios.gov.pl

Kontakt z Zamawiającym od poniedziałku do piątku w godzinach: 8:00 - 14:00

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Wartość zadania: poniżej 130 000 zł netto.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, zwanego dalej „Zapytaniem”, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
3. Niniejsze Zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego.
4. Spośród złożonych ofert Zamawiający wybierze oferty, które spełniają warunki niniejszego Zapytania.
5. Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w niniejszym Zapytaniu do upływu terminu składania ofert.
7. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
8. Przed złożeniem oferty Wykonawca ma możliwość dokonania wizji lokalnej przyszłego terenu objętego zakresem prac, celem sprawdzenia miejsca prac oraz warunków związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz zdobycia informacji, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty i ujęcia wszystkich czynników cenotwórczych w cenie oferty.
9. Przed złożeniem oferty należy zapoznać się ze szczegółowym opisem, zamieszczonym poniżej.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli biurowych o wymaganiach określonych szczegółowo w załączniku nr 1 do Zapytania - Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).
2. Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert z rozwiązaniem równoważnym, o parametrach odpowiadających parametrom wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia lub lepszych. Ciężar wykazania zaoferowanego rozwiązania równoważnego spoczywa na Wykonawcy. Opis zaproponowanych rozwiązań równoważnych powinien być dołączony do oferty i musi być na tyle szczegółowy, żeby Zamawiający przy ocenie oferty mógł ocenić czy zaproponowane rozwiązania są równoważne. Wszystkie znaki towarowe lub pochodzenie oraz wskazanie norm, o ile zostały użyte w opisie przedmiotu zamówienia, zostały użyte w celu określenia parametrów.

4. Wykonawca udziela gwarancji na okres określony w złożonej ofercie, z zastrzeżeniem, że nie może on być krótszy niż minimalny wymagany przez Zamawiającego. Gwarancję udziela się od dnia odbioru przedmiotu zamówienia. Szczegółowe warunki gwarancji określone zostały w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do Zapytania oraz opisie przedmiotu zamówienia.
5. Należy przewidzieć wszelkie roboty nieujęte w niniejszym zapytaniu ofertowym, które konieczne są do wykonania zadania.
6. Wszelkie inne uregulowania, związane z warunkami wykonania przedmiotu zamówienia oraz obowiązkami Zamawiającego i Wykonawcy, zawarte są w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do Zapytania.
7. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz **nie przewiduje** udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą wyłącznie w złotych polskich (PLN). W chwili obecnej Zamawiający nie przewiduje dokonywania przelewów na tzw. rachunki obce (realizacji płatności na zagraniczne konta bankowe).

IV. INFORMACJA O TERMINIE WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany **w terminie nie dłuższym niż 80 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**
2. W terminie określonym powyżej muszą odbyć się odbiory warunkujące dokonanie rozliczenia realizacji zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym kolejność i harmonogram prowadzenia prac w sposób umożliwiający komunikację w budynku.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
2. Posiadają zdolność do występowania w obrocie gospodarczym.
3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie potrzebne do zrealizowania zadania.
4. Dysponują potencjałem technicznym lub zawodowym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania zadania.
5. Znajdą się w sytuacji finansowej lub ekonomicznej zapewniającej wykonanie zadania.
6. Nie wszczęto wobec nich postępowania o ogłoszenie upadłości/likwidacji oraz nie została ogłoszona wobec nich upadłość/likwidacja.
7. Nie zachodzą w stosunku do nich przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

8. Weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa powyżej odbędzie się na podstawie oświadczeń Wykonawcy w Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTĄ:

Każdy Wykonawca, biorący udział w postępowaniu zobowiązany jest złożyć:

1. Formularz ofertowy, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania.
2. Formularz cenowy, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zapytania.

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ZE WSKAZANIEM OSOBY UPRAWNIONEJ DO KOMUNIKOWANIA SIĘ.

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Michał Myszkiewicz, tel. 77 777 07 83, e-mail: zamowienia@opole.wios.gov.pl w godzinach od 8:00 - 14:00 od poniedziałku do piątku.
2. Korespondencję dotyczącą prowadzonego postępowania należy kierować za pośrednictwem operatora pocztowego posłańca lub osobiście na adres:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu
ul. Nysy Łużyckiej 42, 45-035 Opole
lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail:
zamowienia@opole.wios.gov.pl
3. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wymagają, na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. W przypadku niepotwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania przekazanych przez Zamawiającego zawiadomień, oświadczeń, wniosków lub informacji, Zamawiający uzna, że dotarły one do Wykonawcy w dniu i godzinie ich nadania i były czytelne.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu:
 - okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia lub opisanego przez Wykonawcę koperty, w której znajduje się składana przez niego oferta,
 - okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - niedostarczenia wiadomości e-mail o złożeniu oferty z powodów od niego niezależnych, np. podanie błędnego adresu e-mail.
 - nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie błędnego adresu, numeru telefonu, faksu lub adresu e-mail.
5. Pytania i wnioski o wyjaśnienia dotyczące treści Zapytania można zadawać pisemnie lub elektronicznie, najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że w ramach równego traktowania Wykonawców, nie pozwala na jakikolwiek inny kontakt, zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami, niż wskazany w niniejszym punkcie Zapytania.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta powinna być złożona przez osoby upoważnione do jej podpisania zgodnie z zasadami reprezentacji z aktualnego wpisu do właściwych rejestrów/ewidencji lub przez pełnomocnika/pełnomocników zgodnie z zakresem załączonego pisemnego pełnomocnictwa. Jeśli upoważnienie nie wynika z ogólnie dostępnych danych rejestrowych (wpis KRS, CEIDG) wówczas należy załączyć dokument poświadczający umocowanie danej osoby/ osób do podpisania oferty.
4. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w Zapytaniu, w języku polskim, w sposób czytelny i trwały. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert w formie:
 - a) Pisemnej - opatrzona własnoręcznym podpisem.
 - b) Elektronicznej tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - c) Dokumentowej (np. jako fotokopia (scan), w formacie pdf).
5. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w sposób czytelny i parafowane przez osobę/osoby podpisujące oferty.
6. Zamawiający będzie poprawiał w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania, należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty, a w szczególności:
 - a) Formularz cenowy - załącznik nr 2 do Zapytania.
 - b) Ewentualne pełnomocnictwa oraz inne wymagane dokumenty.
8. Ofertę należy złożyć na wszystkie elementy wymienione w Formularzu cenowym. **Pominięcie którejkolwiek z pozycji wymienionych w Formularzu cenowym skutkować będzie odrzuceniem oferty.**

IX. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Oferty należy składać osobiście lub listownie na adres Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu ul. Nysy Łużyckiej 42, 45 – 035 Opole, pokój numer 206 (sekretariat) lub pocztą e-mail na adres: zamowienia@opole.wios.gov.pl
2. Termin składania ofert upływa dnia: **20.08.2025 roku, o godz.: 11:00.**
3. W tytule wiadomości/ na kopercie proszę podać oznaczenie: **„OFERTA - Dostawa i montaż mebli biurowych”.**
4. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
5. Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ww. ustawy, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku lub osobnym dokumencie o nazwie „tajemnica przedsiębiorstwa”.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w ofercie.
2. Cena ofertowa brutto, musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z postanowieniami opisanymi w Zapytaniu i załącznikach oraz w umowie.
3. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Ewentualne upusty i rabaty muszą być już zawarte w wyliczonych cenach jednostkowych, jak również w ogólnej cenie oferty.
4. Cena winna być wyrażona w złotych polskich.
5. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą, aktualnie obowiązującą w przepisach prawa, stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
6. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegała zmianom.

XI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierować się kryterium:
- najniższa cena brutto oferty obejmująca całkowite wynagrodzenie dla Wykonawcy.
2. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku niezgodności treści oferty z Zapytaniem, zawierającą rażąco niską cenę oraz Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Wykonawcę, który podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełni wymagania zgodne z opisem przedmiotu zamówienia i posiada najniższą cenę brutto.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający jest uprawniony do wyjaśnienia złożonej oferty albo wezwania do jej uzupełnienia przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

5. Niezwłocznie po wyborze oferty z najniższą ceną Zamawiający zawiadamia Wykonawców o wyborze oferty – e-mailem lub telefonicznie.

XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA.

1. Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą. Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty lub właściwego aktu rejestracyjnego.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

XIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO PROJEKT UMOWY.

1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach określonych w Zapytaniu. Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do Zapytania.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień treści zawartej umowy w sprawie zamówienia. Szczegółowy opis warunków dokonania takich zmian znajduje się w projekcie umowy.

XIV. OCHRONA 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Opolu przy ul. Nysy Łużyckiej 42.
- inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Opolu jest Pan Sebastian Dalkowski, e-mail: RODO@opole.wios.gov.pl, tel. 77 777 07 84.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: „Dostawa i montaż mebli biurowych”.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania oraz podmioty upoważnione z tytułu przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z kategorią archiwizacji określoną w Jednolitym rzeczowym wykazie akt zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, a jeżeli czas trwania

umowy przekracza okres przechowywania, to czas przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz czas przedawnienia roszczeń.

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest dobrowolny, ale konieczny do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- będzie posiadał 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, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie będzie przysługiwać 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 którym 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.

Wyjaśnienia

**skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Informujemy, że Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Opolu znajduje się na stronie: <https://www.gov.pl/web/wios-opole/wewnetrzna-procedura-dokonywania-zgloszen-naruszen-prawa-i-podejmowania-dzialan-nastepnych>

XV. ZAŁĄCZNIKI.

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Formularz cenowy

Załącznik nr 4 – Projekt umowy

Załącznik nr 5 – Protokół odbioru (wzór)

Zatwierdzam:

Opolski Wojewódzki Inspektor
Ochrony Środowiska w Opolu

mgr Wojciech Jarczak