



Gorzów Wielkopolski., 18.11.2020 r.

WOF-I.261.73.2020.RD

Zapytanie ofertowe
na dostawę dwudziestu czterech sztuk licencji na oprogramowanie biurowe
MS Office 2019 na licencji MOLP dla instytucji rządowych w polskiej wersji językowej

1. Zamawiający:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Jagiellończyka 13, 66-400 Gorzów Wielkopolski tel.: 887-101-300, fax: 95 71 25 045 e-mail: sekretariat.gorzowwlp@rdos.gov.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 2.1. Zamówienie o wartości poniżej 30.000 euro. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Zarządzeniem nr 15/2020 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 23 września 2020 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim.
- 2.2. Przedmiotem zapytania jest **dostawa dwudziestu czterech sztuk licencji na oprogramowanie biurowe MS Office 2019 na licencji MOLP dla instytucji rządowych w polskiej wersji językowej** do siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Jagiellończyka 13 w Gorzowie Wielkopolskim.
- 2.3. Projekt umowy, która zostanie podpisana po wybraniu Wykonawcy stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- 2.4. Formularz oświadczenia o braku powiązań kapitałowych i osobowych stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

3. CPV - 48920000-3 pakiety oprogramowania do automatyzacji prac biurowych

4. Kryterium oceny ofert: cena 100%

5. Termin i warunki składania ofert:

- 5.1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 26 listopada 2020 r. do godziny 12:00**. Przesłanie oferty po wyznaczonym terminie skutkuje jej odrzuceniem. Oferty pisemne należy składać w siedzibie Zamawiającego, tj. w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Jagiellończyka 13, 66-400 Gorzów Wielkopolski. Oferty w wersji elektronicznej należy składać na adres poczty elektronicznej Zamawiającego: sekretariat.gorzowwlp@rdos.gov.pl.
- 5.2. 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.

- 5.3. Załącznik nr 2 stanowi projekt umowy, który zostanie podpisany po wyborze Wykonawcy.

6. Kontakt.

Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Rafał Dowejko – Starszy Informatyk, tel. 887 101 283, a 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 drogą elektroniczną na adres sekretariat.gorzowwlpk@rdos.gov.pl.

7. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
8. 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 <https://www.gorzow.rdos.gov.pl/>.
9. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:
- 9.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim z siedzibą przy ul. Jagiellończyka 13, 66-400 Gorzów Wielkopolski (I piętro budynku Banku Pekao S.A.).
 - 9.2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim możliwy jest pod adresem email iod.gorzowwlpk@rdos.gov.pl.
 - 9.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadania dotyczącego zakupu laptopów wraz z akcesoriami do laptopów dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 - 9.4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora związane z realizacją celów przetwarzania lub organy państwowe.
 - 9.5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów, w których są przetwarzane, w tym przez wymagany okres archiwizacji zgodny z kategorią archiwalną, wynikającą z Jednolitego rzeczowego wykazu akt.
 - 9.6. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania.
 - 9.7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres Biura Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - 9.8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora spowoduje brak możliwości rozpatrzenia wnioskowanej sprawy.
 - 9.9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
 - 9.10. Pani/Pana dane mogą być przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

- 9.11. Pani/Pana dane mogą być przekazane dla Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska oraz dalszym podmiotom przetwarzającym.
- 9.12. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Regionalny Dyrektor
Ochrony Środowiska
w Gorzowie Wielkopolskim

Józef Kruczkowski

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
w Gorzowie Wielkopolskim

ul. Jagiellończyka 13
66-400 Gorzów Wlkp.

(2)

Naczelnik Wydziału
Organizacyjno-Finansowego

Barbara Siedłowska
Barbara Siedłowska

WOF-I.261.73.2020.RD

Formularz oferty

Nazwa Wykonawcy

.....

adres:

tel/fax:

e-mail:, na który Zamawiający
ma przestać korespondencję

regon:

NIP:

osoba do kontaktu:

W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na **dostawę dwudziestu czterech licencji na oprogramowanie biurowe MS Office 2019 MOLP dla instytucji rządowych w polskiej wersji językowej** oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena netto (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Cena brutto (w zł)
.....	

- Oświadczamy, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy stanowiącymi załącznik do zapytania ofertowego.

..... dnia 2020 r.

.....
 Podpis osoby (osób) uprawnionej(ych)
 do reprezentowania Wykonawcy

Informacja dla Wykonawcy:

Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby właściwe do reprezentowania firmy.

WOF-I.261.73.2020.RD

UMOWA

zawarta w dniu w Gorzowie Wielkopolskim pomiędzy:
Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Jagiellończyka 13, 66-400 Gorzów Wielkopolski, NIP: 599-307-14-84, REGON:
080296700, reprezentowaną przez:
Józefa Kruczkowskiego – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gorzowie
Wielkopolskim, zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

firmą ..., NIP: ..., REGON: ..., reprezentowaną przez:

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**.

Na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy prowadzonego w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Zarządzeniem nr 15/2020 Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 23 września 2020 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup dwudziestu czterech licencji na **oprogramowanie biurowe MS Office 2019 MOLP dla instytucji rządowych w polskiej wersji językowej**, polegający na dostawie wymienionego wyżej oprogramowania do Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim.
2. Ofertę od Wykonawcy zawiera załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy w terminie 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy do siedziby Zamawiającego na swój koszt.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę ... (słownie złotych: ... netto) + ... (23% VAT) (słownie złotych: ...), co daje kwotę ... zł **brutto** (słownie złotych: ...)¹.
2. Fakturę VAT należy wystawić na Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim, 66-400 Gorzów Wielkopolski, ul. Jagiellończyka 13, NIP 599-307-14-84, REGON 080296700.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 Zamawiający zapłaci w formie przelewu na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury VAT przez Zamawiającego.
4. Za datę dokonania płatności uważa się datę złożenia polecenia przelewu w banku

¹ dane ustalone na podstawie złożonej oferty

Zamawiającego.

5. Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy.

§ 4

1. Dostawy realizowane będą w godzinach pracy Zamawiającego tj. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰, z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego o dostawie na dzień przed jej realizacją.

§ 5

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania na niżej opisanych zasadach.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych w razie:
 - 1) Odstąpienia od realizacji umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1;
 - 2) Opóźnienia w dostawie, w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia;
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe w przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy.
4. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 100% wartości umowy.
5. Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 6

1. Wszelkie spory powstałe na tle stosowania umowy będą rozstrzygane polubownie. W przypadku braku porozumienia, właściwym do rozpoznawania spraw spornych będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, na prawach oryginału każdy, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

Nr 1 – oferta od Wykonawcy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

Załącznik nr 1 do umowy z dnia

WOF-I.261.73.2020.RD

Formularz oferty

Nazwa Wykonawcy

.....
.....
.....

adres:

tel/fax.:

e-mail:, na który Zamawiający
ma przesłać korespondencję

regon:

NIP:

osoba do kontaktu:

W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na **dostawę dwudziestu czterech licencji na oprogramowanie biurowe MS Office 2019 MOLP dla instytucji rządowych w polskiej wersji językowej** oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena netto (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Cena brutto (w zł)
.....	

1. Oświadczamy, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający.

..... dnia 2020 r.

.....
Podpis osoby (osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy

Informacja dla Wykonawcy:

Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby właściwe do reprezentowania firmy.

WOF-I.261.73.2020.RD

OŚWIADCZENIE
o braku powiązań kapitałowych i osobowych

.....
(data i miejscowość)

.....
(pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

.....
(dane teleadresowe wykonawcy)

Przystępując do udziału w postępowaniu na realizację dostawy dwudziestu czterech licencji na oprogramowanie biurowe MS Office 2019 na licencji MOLP dla instytucji rządowych w polskiej wersji językowej do siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Jagiellończyka 13 w Gorzowie Wielkopolskim oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję, nie jest podmiotem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
(pieczęć i/lub podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)