

Od: ORLEN Administracja Sp. z o.o.
ul. Chemików 7
09-411 Płock
Dział Zakupów

Płock, dn. 25.09.2026 r.

RFI - ZAPYTANIE O INFORMACJĘ

ORLEN Administracja Sp. z o.o. (zwana dalej „Spółką”) zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie informacji w zakresie wykonania i dostawy pieczętek na potrzeby ORLEN Administracja Sp. z o.o.

I. Przedmiot Zapytania:

Niniejsze Zapytanie o Informację ma na celu rozeznanie rynku w zakresie:

1. Wykonania pieczętek zgodnie z wzorem wskazanym przez Zamawiającego.

Cena wykonania usługi winna obejmować:

- a) Cenę netto towaru
- b) Koszty opakowania
- c) Koszty dostarczenia do wskazanego miejsca
- d) Ubezpieczenie towaru do momentu przyjęcia towaru przez Kupującego
- e) Koszt spełnienia wymagań w zakresie norm bezpieczeństwa dot. wykonywania pieczętek

***Dostarczany towar winien spełniać przewidziane prawem normy bezpieczeństwa określone rozporządzeniem 1907/2006/EU (REACH) oraz posiadały potwierdzenia bezpieczeństwa materiałów użytych do produkcji i certyfikaty jakościowe producenta w szczególności ISO 14001; ISO 9001.**

Warunki realizacji usługi:

- a) Każde złożone przez Zleceniodawcę zamówienie, w dzień roboczy pomiędzy godziną 8.00 a 12.00, będzie dostarczone do siedziby Zleceniodawcy w Płocku następnego dnia roboczego w godzinach 8.00 do 11.00. Za dzień roboczy uznaje się czas od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- b) Każde zamówienie będzie oddzielnie zapakowane i opisane/oznaczone nr zamówienia

Reklamacje

W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad dotyczących m.in. rozbieżności, typu czy wartości dostarczonych towarów Zleceniobiorca dokona wymiany wadliwego towaru w ciągu 1 dnia roboczego od momentu zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego.

II. Warunki współpracy:

Niniejsze Zapytanie o Informację ma na celu rozeznanie rynku i nie będzie zakończone wyborem dostawcy.

III. Przesłana przez Państwa oferta powinna zawierać:

A. CZĘŚĆ FORMALNA:

- 1. Aktualny na dzień składania oferty (jednak nie starszy niż 3 miesiące) dokument rejestrowy firmy, tj. KRS bądź Wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej, potwierdzający prowadzenie działalności w przedmiotowym zakresie (kod PKD);*

B. CZĘŚĆ TECHNICZNA

- 1. Proszę podać termin realizacji Zamówienia od momentu jego otrzymania (w dniach roboczych);*
- 2. Proszę o potwierdzenie, że ofertowany towar spełnia przewidziane prawem normy bezpieczeństwa określone rozporządzeniem 1907/2006/EU (REACH) oraz posiadają potwierdzenia bezpieczeństwa materiałów użytych do produkcji i certyfikaty jakościowe producenta w szczególności ISO 14001; ISO 9001;*

C. CZĘŚĆ HANDLOWA

- 1. Proszę o przedstawienie wyceny usług poprzez załączenie uzupełnionego Załącznika nr 1;*
- 2. Wartość netto;*
- 3. Proszę o potwierdzenie 30-dniowego terminu płatności od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT*;*

„Działając na podstawie art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2019 r. poz.118 ze zm.), ORLEN Administracja sp. z o.o. oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy”.

1) ORLEN Administracja sp. z o.o. zastrzega, że płatność wynikająca z umowy będzie realizowana w mechanizmie podzielonej płatności, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.), wyłącznie na wskazany przez Dostawcę/Kontrahenta rachunek bankowy figurujący w wykazie podatników VAT prowadzonym przez

właściwy organ administracji (tzw. Białej liście). Dotyczy to zarówno rachunków bankowych prowadzonych w złotych polskich, jak i walutach obcych.

2) W przypadku niemożności dokonania płatności w sposób wskazany w pkt 1) powyżej z uwagi na:

- (i) brak na Białej liście wskazanego przez Dostawcę/Kontrahenta numeru rachunku bankowego lub
- (ii) brak wskazania przez Dostawcę/Kontrahenta jako właściwego do zapłaty części ceny brutto odpowiadającej podatkowi VAT numeru rachunku bankowego w złotych polskich figurującego na Białej liście (dotyczy przypadków wskazania przez Dostawcę/Kontrahenta do zapłaty ceny netto rachunku bankowego w walucie obcej),

ORLEN Administracja sp. z o.o. będzie uprawniony do wstrzymania płatności na rzecz Dostawcy/Kontrahenta odpowiednio: wynagrodzenia (w przypadku wskazanym w ppkt (i)) lub części wynagrodzenia odpowiadającej podatkowi VAT (w przypadku wskazanym w ppkt (ii)).

3) W sytuacji wskazanej w pkt 2) powyżej płatność nastąpi nie później niż w terminie 7 dni roboczych od (odpowiednio): dnia następnego po przekazaniu ORLEN Administracja sp. z o.o. przez Dostawcę/Kontrahenta informacji o pojawieniu się jego numeru rachunku bankowego na Białej liście (w przypadku wskazanym w pkt 2) ppkt (i) powyżej) lub dnia następnego po wskazaniu ORLEN Administracja sp. z o.o. przez Dostawcę/Kontrahenta numeru rachunku bankowego w złotych polskich figurującego na Białej liście (w przypadku, o którym mowa w pkt 2) ppkt (ii) powyżej).

4) Strony zgodnie przyjmują, że wystąpienie okoliczności, o których mowa w pkt 2) powyżej, zwalnia ORLEN Administracja sp. z o.o. z obowiązku zapłaty odsetek za zwłokę za okres pomiędzy ustalonym w umowie terminem płatności a dniem zrealizowania przez ORLEN Administracja sp. z o.o. na rzecz Dostawcy/Kontrahenta płatności, o których mowa w pkt 3) powyżej.

V. Kryterium oceny Oferty:

Niniejsze Zapytanie o Informację ma na celu rozeznanie rynku i nie będzie zakończone wyborem dostawcy.

VI. Załączniki do Zapytania o Informację (RFI):

- Załącznik nr 1 - Ceny pieczętek
- Załącznik nr 2 - „Klauzula informacyjna dot. RODO”

VI. Sposób złożenia informacji:

1. Informacje należy składać **wyłącznie** za pośrednictwem Platformy Zakupowej CONNECT, logując się do systemu na <https://connect.orlden.pl> w nieprzekraczalnym terminie określonym na Platformie w formularzu Zapytania;
2. Pytania proszę kierować przed wyznaczonym terminem składania i otwarcia ofert poprzez Platformę Zakupową CONNECT – zakładka „Pytania/odpowiedzi” lub „Zadaj pytanie Zamawiającemu”.
3. Informację/dokumenty należy składać w języku polskim.

VII. Składanie pytań przez Oferentów:

Oferent ma prawo zgłaszać dodatkowe pytania dotyczące niniejszego zapytania ofertowego wyłącznie poprzez Platformę Zakupową CONNECT. Prosimy, aby pod treścią pytań nie umieszczać danych identyfikujących Państwa firmę (nazwy firmy, imienia i nazwiska osoby zadającej pytania). Odpowiedzi będą udzielane tą samą drogą z zastrzeżeniem prawa do odmowy udzielenia odpowiedzi na zgłoszone pytania bez podania przyczyny.

Dodatkowe klauzule:

1. **ORLEN Administracja sp. z o.o. nie jest związana postanowieniami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i zastrzega sobie prawo do:**
 - a. swobodnego wyboru Oferenta według przyjętych kryteriów oceny;
 - b. odwołania, zamknięcia, odstąpienia od procesu wyboru oferty i od negocjacji bez podania przyczyn;
 - c. możliwości ograniczenia zakresu prac, dokonywania korekt i uściśleń zakresu prac w czasie analizy ofert, prosząc o ewentualną ich aktualizację w trakcie prowadzonych negocjacji techniczno-handlowych;
 - d. odrzucenia oferty najdroższej i najtańszej – bez podania przyczyn;
 - e. przeprowadzenia kilkustopniowych negocjacji w różnych formach;
 - f. dowolnego wyboru podmiotu/podmiotów, z którymi będą prowadzone negocjacje w odniesieniu do części lub całości zakresu złożonych ofert/odpowiedzi oraz do zawarcia umowy/zamówienia z więcej niż z jednym Oferentem wyłoniętym w drodze negocjacji, przy czym zakres umowy/zamówienia może obejmować całość lub część zakresu złożonej oferty/odpowiedzi na Zapytanie ofertowe;
2. **Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty i nie przysługuje mu wobec ORLEN Administracja sp. z o.o. prawo żądania zwrotu tych kosztów.**
3. Oferent zobowiązuje się do traktowania wszelkich informacji wynikających z niniejszego Zapytania Ofertowego jako informacji chronione. Informacje dotyczące faktu zaproszenia Oferenta do udziału w niniejszym postępowaniu ofertowym, faktu złożenia oferty, prowadzenia negocjacji handlowych oraz zawartych umów mogą być udzielane przez Oferenta jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody Spółki na przekazywanie osobom trzecim lub publikację takich informacji.
4. Oferent jednocześnie zobowiązuje się pod rygorem wykluczenia z procesu zakupowego do zachowania w poufności ceny ofertowej i innych pozostałych zapisów zawartych w swojej ofercie do momentu otrzymania informacji o zakończeniu procesu zakupowego, a w przypadku Oferenta, którego oferta została wybrana – do momentu podpisania umowy/zamówienia z ORLEN Administracja sp. z o.o. Zastrzegamy, że umowa/zamówienie zostanie zawarte z chwilą podpisania jej przez Spółkę i wybranego Dostawcę.
5. Zapewniamy, że pozyskane informacje będą traktowane przez ORLEN Administracja sp. z o.o. jako chronione, nie będą rozpowszechniane i będą wykorzystywane wyłącznie na jej potrzeby. Przesłane materiały nie będą zwracane. Jednocześnie wymagamy, aby informacje uzyskane od ORLEN Administracja sp. z o.o. były w trakcie postępowania traktowane jako chronione.
6. ORLEN Administracja sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku o wydanie Referencji bez podania przyczyny.

Poniższa Klauzula Informacyjna dotyczy Oferenta będącego osobą fizyczną, w tym prowadzącą działalność gospodarczą podlegającą wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, także, jako wspólnik spółki cywilnej:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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; **RODO**) informujemy, iż:

1. ORLEN Administracja sp. z o.o. z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7, jest administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych w związku z realizacją Zapytania Ofertowego.
2. Przestrzeganie zasad ochrony danych w ORLEN Administracja nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez następujący adres email: daneosoboweadm@orlen.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
 - a. przyjmowania ofert w postępowaniach zakupowych,
 - b. prowadzenia procesu zakupowego;
 - c. prowadzenia negocjacji;
 - d. zawarcia i realizacji umowy/zamówienia,
 - e. rozpatrywania reklamacji i współpracy,
 - f. obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń,
4. Podstawą prawną przetwarzania przez ORLEN Administracja sp. z o.o. Pani/Pana danych osobowych w celu wskazanym w ust. 3 powyżej jest:
 - a) Podjęcie działań w celu przeprowadzenia procesu zakupowego przed zawarciem umowy/zamówienia oraz wykonaniem umowy/ zamówienia (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO), której Pani/Pan jest stroną;
 - b) wypełnianie obowiązków prawnych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO) - w tym obowiązki prawne wynikające z przepisów podatkowych) oraz z przepisów o rachunkowości
 - c) prawnie usprawiedliwiony interes ORLEN Administracja sp. z o.o (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO) - w celu obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.

5. *Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez ORLEN Administracja sp. z o.o. podmiotom z nią współpracującym (odbiorcom) na podstawie zawartych przez ORLEN Administracja sp. z o.o. umów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności podmiotom świadczącym usługi księgowości, informatyczne, rozliczania należności, prawne i windykacyjne, obsługi ruchu osobowego w PKN ORLEN S.A., spółkom Grupy Kapitałowej ORLEN*
6. *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są:*
- a) do czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń,*
 - b) przez okres obowiązywania umowy/zamówienia,*
 - c) do czasu wniesienia sprzeciwu.*
7. *Podanie danych osobowych było i jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania czynności określonych w ust. 3 powyżej.*
8. *Przysługują Pani/Pan prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:*
- prawo dostępu do treści swoich danych,*
 - prawo do ich sprostowania lub usunięcia,*
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,*
 - prawo do przenoszenia danych, tj. prawo otrzymania od ORLEN Administracja sp. z o.o. danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pan/Pani przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby ORLEN Administracja sp. z o.o. przesłała dane do innego administratora. Jednakże Orlen Administracja sp. z o.o. zrobi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych przetwarzanych na podstawie umowy z Panią/Panem,*
 - prawo wniesienia sprzeciwu - w przypadkach, kiedy ORLEN Administracja sp. z o.o. przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu; sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację na adres poczty elektronicznej: daneosoboweadm@orlen.pl lub adres siedziby ORLEN Administracja sp. z o.o. z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”*
9. *Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Panią / Pana dotyczących, narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.*

Z poważaniem

Joanna Kędzierska

Specjalista

Dział Zakupów

ORLEN Administracja sp. z o.o.

ul. Chemików 7, 09-411 Płock

+48 24 256 95 73, +48 697 071 257,

mail: joanna.kedzierska2@orlen.pl