



# Starostwo Powiatowe w Wołowie

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,  
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

OSO.272.3.2022.1

Wołów, 08.03.2022 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**na zadanie pn. „Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie”**

### I. Zamawiający

Powiat Wołowski działający w imieniu Starostwa Powiatowego w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, NIP: 988-02-19-208, tel. 71/ 380 59 01, fax. 71/380 59 00.

### II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie zapytania ofertowego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r - Prawo zamówień publicznych do zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000 zł netto na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).

### III. Nazwa przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych do Starostwa Powiatowego w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów w 2022 roku. W ramach niniejszego zamówienia publicznego Wykonawca zobowiązuje się ponadto do bezpłatnego odbioru zużytych w toku eksploatacji i dostarczonych przez Wykonawcę tuszy, tonerów i pozostałych materiałów eksploatacyjnych.

### IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty we wzorze umowy (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego).
2. Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów eksploatacyjnych stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Formularz asortymentowo-cenowy.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty częściowej.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia całości lub części zamówienia podwykonawcom.
5. Materiały eksploatacyjne będą dostarczane sukcesywnie od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.
6. Zamawiający wymaga, aby przedmiot dostawy był produkowany jako fabrycznie nowy, wolny od wad technicznych i prawnych, dopuszczony do obrotu oraz gatunku I-go.
7. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na artykuły eksploatacyjne równoważne o parametrach takich samych bądź lepszych w stosunku do typu produktu fabrycznie nowego, tzw. „zamienniki”, w stosunku do artykułów eksploatacyjnych wskazanych w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego. Jednocześnie Zamawiający informuje, że ma na stanie część urządzeń drukujących posiadających obowiązującą gwarancję Producenta, która swoją ważność zachowa jedynie w przypadku używania oryginalnych materiałów eksploatacyjnych. W związku z powyższym, do urządzeń drukujących, oznaczonych pogrubioną czcionką w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego, wymagane jest dostarczenie wyłącznie tonerów oryginalnych (lub innych tonerów, które dopuszczane są przez Producenta). W przypadku zaofiarowania w Formularzu ofertowym „zamiennika”, to po stronie Wykonawcy leży obowiązek wykazania, że oferowane przez niego artykuły eksploatacyjne spełniają wszelkie wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia, m.in.:
  - a) muszą być nowe, sprawne technicznie, bezpieczne, kompletne i gotowe do pracy,

- b) nie regenerowane, pochodzące z bieżącej produkcji, opakowane hermetycznie, nie noszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz używania,
  - c) które zapewniają jakość wydruku co najmniej taką, jak materiał oryginalny, zalecany przez producenta sprzętu,
  - d) który nie ogranicza pełnej współpracy z programem sprzętu, monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem.
8. Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów niekorzystnie odbiega od parametrów produktu oryginalnego, Wykonawca na żądanie Zamawiającego winien materiał oferowany w asortymencie, którego żądanie dotyczy, wymienić na materiał spełniający wymagania Zamawiającego (np. pochodzący od producenta, do którego materiał jest przeznaczony), bez zmiany ceny w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego nieprawidłowości.
  9. Oferent musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego.
  10. Szczegółowe wymogi dotyczące sposobu i częstotliwości dostaw określone zostały w załączniku nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego (Wzór umowy).

#### **OPIS WYMAGAŃ:**

1. Zamówienie obejmuje dostawę materiałów eksploatacyjnych – tonerów i tuszy, do siedziby Zamawiającego - Starostwa Powiatowego w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów.
2. Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów eksploatacyjnych stanowi załącznik nr 2 do zapytania – Formularz asortymentowo-cenowy. Podane ww. formularzu ilości materiałów eksploatacyjnych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nabycia w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości kupna każdego rodzaju artykułów będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu asortymentowo-cenowym. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie za ewentualne zmniejszenie ilości zakupywanego asortymentu.
3. Jeśli na skutek wprowadzenia do eksploatacji u Zamawiającego nowych drukarek w okresie obowiązywania umowy zaistnieje potrzeba zamówienia artykułów eksploatacyjnych nieujętych w wykazie, o którym mowa w pkt 2, nie będzie to ograniczać Zamawiającego w możliwości zakupu artykułów eksploatacyjnych do drukarek nieujętych w wykazie. O potrzebie zakupu artykułów eksploatacyjnych Zamawiający poinformuje Wykonawcę. Rozliczenie nastąpi na podstawie cen rynkowych ustalonych w sposób określony w umowie.
4. Materiały eksploatacyjne będą opakowane w sposób oryginalny tzw. „fabrycznie nowy”. Przez „produkt fabrycznie nowy” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, nie regenerowane, bez śladów uszkodzenia czy też użytkowania, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia.
5. Przedmiot umowy obejmuje również bezpłatny odbiór zużytych w toku eksploatacji i dostarczonych przez Wykonawcę tuszy i tonerów. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych będzie realizowany sukcesywnie, partiami na podstawie zgłoszenia przez Zamawiającego. Po przekazaniu zużytych materiałów przez Zamawiającego odpowiedzialność za ich zagospodarowanie ponosi Wykonawca. Zamawiający dopuszcza możliwość odbierania i utylizowania odpadów w imieniu Wykonawcy przez firmę zewnętrzną, posiadającą stosowne uprawnienia, pod warunkiem dołączenia do oferty przez Wykonawcę oświadczenia, które będzie zawierać informację, że ww. firma w imieniu Wykonawcy będzie dokonywać ww. czynność. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, winno zawierać dane identyfikujące firmę, zapewnienie, że Zamawiający nie będzie obciążany dodatkowymi kosztami przez zewnętrzną firmę w związku z przyjętym powyżej rozwiązaniem oraz że Wykonawca bierze odpowiedzialność na wykonywanie czynności przez ww. firmę w razie niewywiązywania się z obowiązków określonych w niniejszym postępowaniu.
6. Wykonawca po dokonaniu odbioru od Zamawiającego partii zużytych materiałów wystawi i dostarczy na własny koszt Zamawiającemu kartę przekazania odpadu określającą ilość i rodzaj przekazanych odpadów zgodnie z ustawą o odpadach. W zakresie odbioru i utylizacji odpadów Wykonawca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących w tym obszarze przepisów prawa.



# Starostwo Powiatowe w Wołowie

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,  
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

## V. Wspólny Słownik Zamówień:

Kod CPV:

30.12.51.10-5 Toner do drukarek laserowych/faksów

30.12.51.20-8 Toner do fotokopiarek

30.12.51.00-2 Wkłady barwiące

30.12.43.00-7 Bębny do maszyn biurowych

90.50.00.00-2 Usługi związane z odpadami

## VI. Termin wykonania Zamówienia

Realizacja zamówienia następować będzie sukcesywnie w miarę potrzeb w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.

## VII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający wymogi art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) oraz wymogi zawarte we wzorze umowy. Ocena spełnienia wymogów oceniana będzie metodą warunku granicznego: spełnia / nie spełnia.
2. W celu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów:
  - 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków – załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

## VII. Termin związania ofertą

Dostawca (Wykonawca) zostanie związany ofertą przez 14 dni (bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty). Dostawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą.

## VIII. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty wyrażona w PLN winna zawierać wszystkie koszty jakie Dostawca poniesie z tytułu należytej realizacji zamówienia (w tym koszty dostarczenia/transportu przedmiotu zamówienia do i z siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie).

## IX. Opis przygotowania oferty

1. Ofertę należy przygotować zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania oraz zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym podpisem osoby/osób sporządzających ofertę.
4. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Dostawcy (Wykonawcy). Zamawiający nie uzna za oczywistą pomyłkę i nie będzie poprawiał błędnie wystawionej stawki podatku VAT.
5. Zaoferowaną cenę Wykonawca ma zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
6. Wymagane dokumenty w przedmiotowym postępowaniu:
  - Formularz oferty - według druku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
  - Formularz asortymentowo-cenowy - według druku, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
  - Oświadczenie o spełnianiu warunków – według druku, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

## X. Kryteria wyboru oferty

1. Jedynym kryterium oceny oferty jest: **cena (wartość brutto wyrażona w PLN).**

2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę (tj. najniższą cenę) wynikającą z przyjętego w/w kryterium. O miejscu i podpisaniu umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
3. Ocenie zostanie poddana cena oferty (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązany jest do podania w „Formularzu ofertowym” ceny brutto.

Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena brutto najniższej zaproponowanej oferty}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

#### XI. Miejsce i termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa **15.03.2022 r. o godz. 10:00**
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania. Oferty można składać:
  - 1) listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Wołowie, Pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów z dopiskiem na nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie **OFERTA - „Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie”;**
  - 2) osobiście w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Wołowie z dopiskiem na nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie **OFERTA - „Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie”;**
  - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanów formularzy ofertowych jako pliki załączonych do korespondencji na adres: [starostwo@powiatwolowski.pl](mailto:starostwo@powiatwolowski.pl); pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści np. PDF.

#### XII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomieni zostaną wszyscy oferenci, którzy złożyli oferty w niniejszym zapytaniu ofertowym (drogą elektroniczną).

#### XIII. Osoba wyznaczona do kontaktów w ramach ww. zadania ze strony Zamawiającego (tel., e-mail)

Wszelkie pytania należy kierować w formie elektronicznej, bądź na numer fax. 071/380 59 00

- Angelika Błońska: e-mail: [starostwo@powiatwolowski.pl](mailto:starostwo@powiatwolowski.pl), tel. 71 380 59 01.

#### XV. Pozostałe informacje

1. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z oferentami, oprócz formy pisemnej, za pomocą poczty elektronicznej.
2. W przypadku niejasności dotyczących złożonej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę do wyjaśnienia treści złożonej oferty. Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia wyjaśnień w terminie 3 dni od otrzymania wezwania. Po upływie wskazanego terminu, Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca nie złoży stosownych wyjaśnień lub jeżeli niezgodnie będą one z treścią niniejszego zapytania ofertowego.
3. Poprawianie złożonej oferty po upływie terminu składania ofert jest niedopuszczalne. Zamawiający może jedynie dokonać oczywistych poprawek rachunkowych oraz pisarskich.
4. W przypadku złożenia oferty niekompletnej w części, która nie podlega uzupełnieniu w ramach dokonania poprawy oczywistych omyłek rachunkowych bądź pisarskich, Zamawiający odrzuci tę ofertę. Zamawiający odrzuci również ofertę, która nie będzie zawierała kompletu wymaganych dokumentów w niniejszym postępowaniu.
5. Zamówienie publiczne, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r - Prawo zamówień publicznych, którego wartość nie przekracza 130 000 zł netto na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).



# Starostwo Powiatowe w Wołowie

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,  
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

6. Oferentom nie przysługują środki ochrony prawnej.
7. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od wykonania zadania, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania kolejnej ich oceny.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania. W takim przypadku Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w zapytaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.

## XVI. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Starosta Wołowski**, z siedzibą w: 56 – 100 Wołów, Pl. Piastowski 2, tel.: +48 71 380 59 01.
2. Informujemy, że wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych. Może Pani/Pan skontaktować się z nim poprzez wiadomość wysłaną na adres e-mail: [iod@powiatwolowski.pl](mailto:iod@powiatwolowski.pl) lub listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Wołowie, 56 – 100 Wołów, Pl. Piastowski 2.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wyłonienia wykonawcy w procedurze zapytania ofertowego.

W przypadku złożenia najkorzystniejszej oferty Administrator będzie przetwarzał dane osobowe w celu zawarcia i realizacji umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO), jak również do dochodzenia potencjalnych roszczeń związanych z zawartą umową (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO) oraz w celach archiwalnych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO); dodatkowo, przepisy prawa wymagają od administratora danych przetwarzania danych dla celów podatkowych i rachunkowych.

### 4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

- podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
- osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania zgodnie z art. 18 oraz art. 74 ust. 3 ustawy z dnia 24 października 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), dalej “ustawy PZP”,
- podmioty wykonujące zadania zlecone przez Administratora, w szczególności: dostawcy usług IT, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty świadczące usługi prawnicze, przy czym takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami.

### 5. Okres przechowywania danych:

1. w odniesieniu do podmiotów, których oferta nie została wybrana - przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,
2. w przypadku zawarcia umowy - do momentu obowiązywania umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania, a także po jej zakończeniu, tj.:
  - przez okres 5 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania,
  - dane zawarte na umowie – do czasu przedawnienia lub wygaśnięcia na innej podstawie ewentualnych roszczeń wynikających z umowy,
  - w celach wynikających z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych, wystawienia faktur itp.,

6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem niezbędnym do wzięcia udziału w postępowaniu.

7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.

### 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<sup>[1]</sup>,
- 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<sup>[2]</sup>,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że 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 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.

**XVII. Załączniki do zapytania:**

1. Formularz ofertowy.
2. Formularz asortymentowo-cenowy.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków.
4. Wzór umowy.



STAROSTA  
Janusz Dzierżki

---

Kierownik Zamawiającego

---

*\*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*\*\* Wyjaśnienie: 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.*



# Starostwo Powiatowe w Wołowie

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,  
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

## Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

### FORMULARZ OFERTY

**Nazwa Wykonawcy**

.....

**Adres Wykonawcy**

.....

**Telefon..... Faks.....**

**NIP ..... REGON .....**

**E – mail: .....**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na zadanie pn.: „Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie” oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w zapytaniu ofertowym z dnia 08.03.2022 r. za cenę:

**Wartość brutto: ..... PLN**

**(słownie: .....,)**

**W tym VAT 23 % w wysokości: ..... PLN**

**(słownie: .....,)**

1. Oświadczamy, że zaoferowana cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
2. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym i jego załącznikach i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń, w szczególności potwierdzamy zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
4. Wykonawca oświadcza, iż właściwym dla niego organem podatkowym jest Naczelnik Urzędu Skarbowego w ..... z siedzibą przy ul. ....
5. Oświadczamy, że akceptujemy wzór umowy, a w przypadku wyłonienia naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 14 dni licząc od dnia upływu składania oferty.
7. Reklamacje (wymiana) będą załatwiane w terminie ..... dni/a.

8. Oświadczamy, że zrealizujemy zamówienie w terminie: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.**
9. Oświadczamy, że:
  - jesteśmy czynnym płatnikiem VAT\*/ jesteśmy podatnikiem VAT zwolnionym\*  
*\*(niepotrzebne skreślić)*
10. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
11. Integralną część oferty stanowi następujący załącznik:
  - załącznik nr 2 – **Formularz asortymentowo – cenowy,**
  - załącznik nr 3 – **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.**

---

(miejsowość, data)

---

(pieczęć firmy, podpis osoby upoważnionej)

---

<sup>1)</sup> rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).



ZAŁĄCZNIK NR 2 - FORMULARZ ASORTYMENTOWO - CENOWY

LP	Nazwa urządzenia i typ tonera	Wymagania względem materiału (oryginał zamiennik)	Nazwa toneru - oznaczenie (w przypadku pustego miejsca w rubryce Wykonawca ma wpisać nazwę materiału, który oferuje)	Przewidywana ilość sztuk	Cena jednostkowa brutto za 1 szt.	Cena łączna brutto w zł (iloczyn wartości poszczególnych wierszy kolumny D i E)
1	HP LJ 1102 black (czarny)	oryginał lub zamiennik		1	- zł	- zł
2	HP LJ 1200 black (czarny)	oryginał lub zamiennik		2	- zł	- zł
3	HP LJ 1320 black (czarny)	oryginał lub zamiennik		7	- zł	- zł
4	HP LJ 2025 black (czarny)	oryginał	HP 304A CC530A	1	- zł	- zł
5	HP LJ 2025 yellow (żółty)	oryginał	HP 304A CC532A	1	- zł	- zł
6	HP LJ 2025 magenta (purpurowy)	oryginał	HP 304A CC533A	1	- zł	- zł
7	HP LJ 2025 cyan (niebieski)	oryginał	HP 304A CC531A	1	- zł	- zł
8	HP LJ 2055 black (czarny)	oryginał lub zamiennik		3	- zł	- zł
9	HP LJ 2015 black (czarny)	oryginał lub zamiennik		1	- zł	- zł
10	HP LJ 3015 black (czarny)	oryginał lub zamiennik		1	- zł	- zł
11	HP LJ Professional P1606dn	oryginał lub zamiennik		1	- zł	- zł
12	HP DesignJet T520 24in	oryginał		1	- zł	- zł
13	HP LJ Pro M402dne black	oryginał	HP 26A (CF226X)	8	- zł	- zł
14	HP LJ M552 black	oryginał	HP 508X CF360X	1	- zł	- zł
15	HP LJ M552 cyan	oryginał	HP 508X CF361X	1	- zł	- zł
16	HP LJ M552 yellow	oryginał	HP 508X CF362X	1	- zł	- zł
17	HP LJ M552 magenta	oryginał	HP 508X CF363X	1	- zł	- zł
18	HP LJ PRO M203dn black	oryginał	HP 30X CF230X	2	- zł	- zł
19	HP LJ Pro M454dw black (czarny)	oryginał	HP 415X W2030XC	4	- zł	- zł
20	HP LJ Pro M454dw cyan (niebieski)	oryginał	HP 415X W2031XC	2	- zł	- zł
21	HP LJ Pro M454dw yellow (żółty)	oryginał	HP 415X W2032XC	2	- zł	- zł
22	HP LJ Pro M454dw magenta (purpurowy)	oryginał	HP 415X W2033XC	2	- zł	- zł
23	HP DesignJet T2600dr Plotter black	oryginał	HP 730 MBK	2	- zł	- zł
24	HP DesignJet T2600dr Plotter cyan	oryginał	HP 730 C	1	- zł	- zł
25	HP DesignJet T2600dr Plotter yellow	oryginał	HP 730 Y	1	- zł	- zł
26	HP DesignJet T2600dr Plotter magenta	oryginał	HP 730 M	1	- zł	- zł
27	Develop Ineo+ 258 black	oryginał	TN - 324K	2	- zł	- zł
28	Develop Ineo+ 258 cyan	oryginał	TN - 324C	1	- zł	- zł
29	Develop Ineo+ 258 yellow	oryginał	TN - 324Y	1	- zł	- zł

30	Develop Ineot 258 magenta	oryginat	TN - 324M	1	zł	-	zł
31	Develop ineo 224e black	oryginat	TN - 322K	3	zł	-	zł
32	Canon iR2520 black	oryginat lub zamiennik		1	zł	-	zł
33	SHARP MXB455W black	oryginat	MXB-45GT	2	zł	-	zł
34	OKI b431dn black	oryginat lub zamiennik		2	zł	-	zł
35	OKI b431dn beben	oryginat lub zamiennik		1	zł	-	zł
36	OKI b432dn black	oryginat	OKI 45807111	8	zł	-	zł
37	OKI b432dn beben	oryginat	OKI 44574302	2	zł	-	zł
38	OKI ES5432 black (czarny)	oryginat	OKI 46490608	2	zł	-	zł
39	OKI ES5432 cyan (niebieski)	oryginat	OKI 46490607	1	zł	-	zł
40	OKI ES5432 yellow (żółty)	oryginat	OKI 46490605	1	zł	-	zł
41	OKI ES5432 magenta (purpurowy)	oryginat	OKI 46490606	1	zł	-	zł
42	Konica Minolta bizhub 224e black (czarny)	oryginat	Minolta TN - 322	2	zł	-	zł
43	Brother MFC-L2712DN black (czarny)	oryginat	Brother TN-2411	1	zł	-	zł
<b>ŁĄCZNIE BRUTTO:</b>							<b>0</b>



# Starostwo Powiatowe w Wołowie

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,  
e-mail: starostwo@powiatwoolowski.pl, www.powiatwoolowski.pl

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

(Nazwa wykonawcy)

## Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu:

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „**Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie**”, upoważniony w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca:

- posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 108 i 109 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- zobowiązuje się wykonać zamówienie zgodnie z warunkami opisanymi w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego,
- posiada wymagane uprawnienia do prowadzenia działalności w zakresie odbierania, transportu, gromadzenia i utylizacji odpadów drukarskich.

Prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.

.....

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

Miejscowość ..... dnia ..... roku.

