

Numer sprawy: CUW.PK.342.1.2025

Zapytanie ofertowe

Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w imieniu i na rzecz jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego pn.: „**Sukcesywne dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych, do siedziby jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego**”

SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

I. ZAMAWIAJĄCY

Jednostki organizacyjne Powiatu Kętrzyńskiego, j.n.:

1. Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, *Plac Grunwaldzki 1*,
2. Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu, *ul. Łukasieńskiego 4*,
3. Powiatowego Domu Dziecka w Kętrzynie, *ul. Klonowa 2b*,
4. Powiatowego Ośrodka Wspierania i Rozwoju Edukacji w Kętrzynie, *ul. Pocztowa 13*,
5. Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Kętrzynie, *ul. Klonowa 2b*,
6. Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu, *ul. Łukasieńskiego 3*,
7. I Liceum Ogólnokształcącego im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, *ul. Powstańców Warszawy 2*,
8. Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Kętrzynie, *ul. Poznańska 21*,
9. Zespołu Szkół im. Marii Curie Skłodowskiej w Kętrzynie, *ul. Wojska Polskiego 12*,
10. Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego w Kętrzynie, *Plac Grunwaldzki 1*,
11. Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie, *ul. Bałtycka 20*,
12. Dom Pomocy Społecznej w Kętrzynie, *ul. Wileńska 16*

są zamawiającym i podpisującymi indywidualne umowy z wybranym w wyniku postępowania Wykonawcą.

W imieniu własnym i jednostek organizacyjnych postępowanie prowadzi pełnomocnik, t.j. Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, reprezentowane przez Dyrektora.

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ DOSTĘPNE BĘDĄ DOKUMENTY POSTĘPOWANIA

Dokumenty postępowania, w tym ich modyfikacje/zmiany, wyjaśnienia treści zapytania ofertowego oraz inne bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia są dostępne:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1073995>

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości netto nieprzekraczającej kwoty 130.000 zł, w Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego i jednostek przez nie obsługiwanych” przyjętego Zarządzeniem nr 44/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r. Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego (do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych).

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, PRAWO OPCJI

1. Przedmiotem zamówienia są „**Sukcesywne dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych, do siedziby jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego**” w oparciu o przedmiot zamówienia określony w zał. nr 3a i 3b do Zapytania ofertowego.

2. Nazwa i kod przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:
30192113-6 - wkłady drukujące
 30125100-2 - wkłady barwiące
 30125110-5 - toner do drukarek laserowych/faksów
 30125120-8 - toner do fotokopiarek
3. Dostawy tuszy i tonerów do urządzeń biurowych dokonywane będą sukcesywnie w miarę bieżących potrzeb danego Zamawiającego na podstawie pisemnego zamówienia (e-mailem). Dostawca będzie dostarczał sukcesywnie w ciągu roku zamówienia częściowe do każdej z jednostek (zamówienia składane nie częściej niż raz na dwa tygodnie), tj.:
 - 1) *Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn,*
 - 2) *Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu, ul. Łukasińskiego 4, 11-440 Reszel,*
 - 3) *Powiatowy Dom Dziecka w Kętrzynie, ul. Klonowa 28, 11-400 Kętrzyn,*
 - 4) *Powiatowy Ośrodek Wsparcia i Rozwoju Edukacji w Kętrzynie, ul. Pocztowa 13, 11-400 Kętrzyn,*
 - 5) *Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Kętrzynie, ul. Klonowa 2b, 11-400 Kętrzyn,*
 - 6) *Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3, 11-440 Reszel,*
 - 7) *I Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, ul. Powstańców Warszawy 2, 11-400 Kętrzyn,*
 - 8) *Powiatowe Centrum Edukacyjne w Kętrzynie, ul. Poznańska 21, 11-400 Kętrzyn,*
 - 9) *Zespół Szkół im. Marii Curie Skłodowskiej w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 12, 11-400 Kętrzyn,*
 - 10) *Zarząd Dróg Powiatowych w Kętrzynie, ul. Bałtycka 20, 11-400 Kętrzyn,*
 - 11) *Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn,*
 - 12) *Dom Pomocy Społecznej w Kętrzynie, ul. Wileńska 16, 11-400 Kętrzyn*
4. Urządzenia biurowe Zamawiającego obejmują: drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjne, faksy, plotery. Wykaz urządzeń z określeniem materiałów eksploatacyjnych oraz prognozowane zapotrzebowanie zawarte są w **zał. nr 3a i 3b i 1a do zapytania ofertowego**.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia asortymentu w ilościach różnych tzn. innych niż te określone w **zał. nr 3a, 3b i 1a do zapytania ofertowego**, na podstawie bieżących potrzeb poszczególnych Zamawiających.
6. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z **PRAWA OPCJI**.
 - 6.1 W ramach opcji Zamawiający jest uprawniony do zmniejszenia zakresu dostaw składających się na Zamówienie podstawowe w wymiarze dostaw o wartości nie większej niż 40% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto podpisanej umowy (opcja zmniejszająca).**
 - 6.1.1** Cena oferty wskazana w formularzu ofertowym służy tylko do porównania złożonych ofert. Wartość zamówienia wynikać będzie z rzeczywistej ilości zamówionego towaru, wynikającej z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego (danej Jednostki). **Zamawiający w związku z możliwością skorzystania z prawa opcji zobowiązuje się do zrealizowania co najmniej 60% wartości wynagrodzenia brutto podpisanej przez siebie umowy.**
 - 6.1.2** Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie z tytułu nie wykorzystania pełnej wartości brutto umowy.
 - 6.2** Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji jest uprawnieniem Zamawiającego z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach niniejszego postępowania.
7. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia fabrycznie nowy, nieuszkodzony, wolny od wad i odpowiadający obowiązującym normom oraz posiadający niezbędne certyfikaty i atesty (w przypadku produktów, których to dotyczy), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Materiały eksploatacyjne (tusze i tonery) do urządzeń biurowych Zamawiającego muszą spełniać następujące wymagania:
 - a. mają posiadać co najmniej wydajność określoną w **zał. nr 3a, 3b i 1a do zapytania ofertowego**
 - b. ich użycie nie może powodować utraty gwarancji na urządzenia, w których będą stosowane materiały,
 - c. mają być nowe, w oryginalnych opakowaniach producenta i zabezpieczone gwarancją nienaruszenia opakowania,
 - d. posiadać na opakowaniach kod materiału eksploatacyjnego oraz nazwę sprzętu, do którego są przeznaczone,
 - e. posiadać na produkcie lub opakowaniu indywidualny kod producenta, umożliwiający jednoznaczną identyfikację producenta,

- f. praca materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach biurowych musi być bezawaryjna i bezproblemowa oraz nie może powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości kopii wyspecyfikowanych w warunkach technicznych producenta sprzętu (urządzenia),
 - g. nie mogą być regenerowane, tzn. takie, w procesie wytwarzania których zostały wykorzystane gotowe elementy pochodzące z już użytych materiałów eksploatacyjnych, takie jak np. obudowy itp.,
 - h. nie mogą być poddawane procesowi ponownego napełnienia,
 - i. nie mogą powodować uszkodzenia urządzeń, w których będą eksploatowane,
 - j. muszą być rozpoznawalne przez sprzęt Zamawiającego i nie wywoływać pojawienia się negatywnych komunikatów na wyświetlaczu urządzenia ani na stronach testowych.
9. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia zostało wskazane bezpośrednio lub pośrednio pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) oznacza to określenie standardu i właściwości technicznych (pojemność tuszu lub tonera, wydajność i jakość wydruku). Zamawiający zamawia oryginały tonery oraz zamienniki wskazane w danych ilościach w tabeli „Opis przedmiotu zamówienia” **zał. nr 3a** i „Opis przedmiotu zamówienia z podziałem na jednostki” **3b do zapytania ofertowego**. Przy czym zamienniki zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych niż materiały wzorcowe (zalecane przez producenta danego modelu urządzenia) tj. spełniających wymagania techniczne, funkcjonalne i jakościowe co najmniej takie same lub lepsze w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.
10. W przypadku oznaczenia przy nazwie tonera „**Oryginał**”, zawartego w opisie przedmiotu zamówienia oraz Formularzu cenowym, dostarczony towar musi być **wyprodukowany przez producenta danego urządzenia**, posiadający oryginalne opakowanie oraz oznakowania (logotypy, hologramy, itp.)
11. Jeżeli w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia występują odniesienia do norm, dopuszczalne jest stosowanie odpowiednich norm równoważnych, o ile zastosowane normy zagwarantują utrzymanie standardów na poziomie nie gorszym niż wymagania określone we wskazanych normach.
12. Materiały eksploatacyjne (tusze i tonery) określone jako zamienniki muszą spełniać następujące wymagania:
- a. za artykuły będące zamiennikami Zamawiający uznaje artykuły fabrycznie nowe o wydajności nie mniejszej niż artykuły wzorcowe tzn. oryginalne, zalecane przez producenta danego urządzenia, potwierdzone dokumentem z przeprowadzonych badań wydajnościowych,
 - b. materiały nie mogą mieć śladów poprzedniego użytkowania, uszkodzenia, nie mogą być regenerowane albo prefabrykowane,
 - c. zastosowanie materiałów równoważnych/zamienników nie może naruszać warunków gwarancji urządzeń, a w przypadku jej naruszenia Wykonawca przejmuje na siebie wszystkie obowiązki wynikające z ww. gwarancji,
 - d. w przypadku dostawy produktów równoważnych/zamienników wymagane jest podanie na opakowaniu oznaczenia oryginalnego materiału eksploatacyjnego, którego dotyczy dany zamiennik (produkt równoważny),
 - e. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu spowodowane użytkowaniem zaoferowanych materiałów,
13. W przypadku uszkodzenia urządzenia, w którym były stosowane zamienniki materiałów eksploatacyjnych:
- 1) Zamawiający:
 - a) zleca dokonanie ekspertyzy przyczyny uszkodzenia w autoryzowanym serwisie producenta uszkodzonego urządzenia,
 - b) powiadamia Wykonawcę o zaistniałym uszkodzeniu (w przypadku uzyskania pisemnej opinii uszkodzenia urządzenia przez wadliwy tusz/toner),
 - 2) Wykonawca:
 - a) po uzyskaniu informacji o zaistniałym uszkodzeniu urządzenia z powodu zastosowania nieodpowiedniego zamiennika, zobowiązany jest dokonać stosownej zapłaty za naprawę oraz wykonaną ekspertyzę w autoryzowanym serwisie, w terminie do 7 dni od daty zakończenia naprawy,
 - b) dostarczyć bezpłatnie nowe wkłady drukujące/materiały eksploatacyjne do naprawionego urządzenia. W przypadku, gdy przyczyną uszkodzenia urządzenia jest tusz/toner

równoważny, Wykonawca winien wymienić bezpłatnie na nowy, wolny od wad produkt oryginalny tzn. zalecany przez producenta danego urządzenia.

14. W przypadku uzyskania informacji, o której mowa w ust. 13 pkt 2a Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia na okres naprawy urządzenia zastępczego o nie gorszych parametrach technicznych od urządzenia zastępowanego w następnym dniu roboczym po uzyskaniu ww. informacji.
15. W przypadku stwierdzenia wady, obniżenia jakości, wydajności, stwierdzenia uszkodzenia dostarczonych produktów oraz jeśli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia wkładu i daty poprawnej eksploatacji - Wykonawca na żądanie Zamawiającego wymieni bezpłatnie na produkt nowy, wolny od wad - w terminie do 3 dni od pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego.
16. W przypadku zaoferowania produktu równoważnego, *na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, że zaoferowane materiały eksploatacyjne, są równoważne* w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego. W związku z tym w Formularzu cenowym należy wpisać w **kolumnie Nr 7 Marka/producent** (tuszu, toneru) oraz w **kolumnie Nr 8 nazwę/symbol zamiennika** - produktu równoważnego oraz jego wydajność w kolumnie Nr 9 (zał. nr 1a do zapytania ofertowego). **Brak uzupełnionych danych we wspomnianych kolumnach przez Wykonawcę spowoduje odrzucenie oferty.**

W formularzu należy przedstawić produkty, które:

1. nie naruszają praw gwarancyjnych producenta sprzętu,
 2. są fabrycznie nowe, nie gorszej jakości niż produkty zalecane przez producenta sprzętu,
 3. posiadają znak firmowy producenta oraz etykiety identyfikujące dany produkt,
 4. pojemność/wydajność (ilość uzyskanych kopii) nie może być mniejsza niż dla produktów oryginalnych, zgodnie z normami ISO/IEC 19752, ISO/IEC 24711, ISO/IEC 19798, ISO/IEC 24711, ISO/IEC 24712 lub normami równoważnymi – wydajność należy podać w Formularzu cenowym,
 5. są kompatybilne z urządzeniami drukującymi.
17. W przypadku braku produktu równoważnego podanego w Formularzu cenowym spełniającego wymagania zamawiającego dla danego urządzenia, wówczas we wspomnianym Formularzu cenowym należy wycenić produkt oryginalny.

UWAGA:

Zaoferowanie produktów równoważnych/zamienników w miejscu zamawianych tonerów oryginalnych w formularzu cenowym będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

18. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone produkty na okres 12 miesięcy liczony od dnia dokonania dostawy i podpisania dokumentu odbioru przez przedstawiciela z każdej jednostki Zamawiającego i Wykonawcy, ale nie krótszy niż gwarancja producenta.
19. Dostawy tuszy i tonerów do urządzeń biurowych Zamawiającego dokonywane będą sukcesywnie, w miarę bieżących potrzeb Zamawiających wymienionych powyżej w pkt. 3 (12 jednostek na terenie powiatu kętrzyńskiego – miejscowości: Kętrzyn i Reszel) na podstawie pisemnego zamówienia /e-mail/. **Termin realizacji częściowych dostaw – 4 dni robocze** do każdej jednostki wymienionej powyżej w pkt. 3 liczony jest od daty złożenia zamówienia. Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 8:00 do 15:00.
20. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru zużytych tonerów, kartridży, bębnow, wkładów, itp. **każdorazowo na wniosek Zamawiającego oraz dostarczenia Zamawiającemu karty przekazania odpadu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.**
21. Szczegółowy zakres warunków realizacji zamówienia zawiera **projekt umowy stanowiący zał. nr 4 do Zapytania ofertowego.**
22. Wykonawca przed złożeniem oferty ma obowiązek zapoznać się z zapytaniem ofertowym, przedmiotem zamówienia, projektem umowy, jak również uzyskać inne niezbędne informacje potrzebne dla sporządzenia oferty. Zakłada się, że Wykonawca uwzględnił w ofercie dane udostępnione przez Zamawiającego, w tym wyjaśnienia i modyfikacje.
23. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

V. Termin wykonania zamówienia

1. Okres realizacji przedmiotu umowy: **od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2025 r.**
2. Termin wykonania umowy: do upływu daty obowiązywania lub do wyczerpania kwoty umownej, w zależności od tego, która z okoliczności nastąpi wcześniej.

UWAGA: Termin realizacji częściowych dostawy: do 4 dni roboczych (liczony od momentu przesłania pisemnego zapotrzebowania przez daną jednostkę e-mailem do Wykonawcy).

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Ofertę mogą składać Wykonawcy:

- 1) niepozostający z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Wykonawcy zamówienia, tj. o zamówienie nie mogą ubiegać się podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym;
- 2) niebędący w stanie likwidacji lub w stanie upadłości;
- 3) posiadają uprawnienie do prowadzenia określonej działalności lub wykonywania czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 4) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także potencjał techniczny oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 5) dysponują zasobami finansowymi lub ekonomicznymi zapewniającymi wykonanie
- 6) wykazujący się doświadczeniem:

- ZAMAWIAJĄCY ŻĄDA BY WYKONAWCA:

wykonał **w okresie ostatnich trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej **2 dostawy odpowiadające swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia** (dostawa różnorodnych materiałów eksploatacyjnych – wyłączając ogólną dostawę materiałów biurowych) **o wartości minimum 50 000,00 zł brutto każda.**

Na potwierdzenie spełnienia warunku Wykonawca przedstawi wraz z ofertą

- wykaz zrealizowanych dostaw w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane.

W przypadku wątpliwości, na żądanie Zamawiającego, Wykonawca udostępni referencje potwierdzające należyte wykonanie zamówień wskazanych przez Wykonawcę w wykazie.

2. Niespełnienie warunków określonych w ust. 1 skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy.
3. 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 (Dz. U. poz. 835), z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:
 - 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

VII. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Oferty będą oceniane na podstawie ceny ofertowej brutto (kryterium cena -100%) za wykonanie przedmiotu zamówienia, wpisanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt za najkorzystniejszą cenowo ofertę (tj. z najniższą ceną). Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Ocena ofert zostanie ustalona wg następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = C_{\min}/C_o \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

gdzie:

$C_{\min}$ – cena najniższej, nie podlegającej odrzuceniu oferty (brutto), C_o – cena oferty ocenianej (brutto)

2. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wzorem **Formularza Ofertowego**, stanowiącego **zał. nr 1 do Zapytania ofertowego**.
3. Cena oferty brutto zostanie obliczona zgodnie z **Formularzem cenowym**, stanowiącym **zał. nr 1a do Zapytania ofertowego i będącym integralną częścią oferty**.
4. Ceny jednostkowe brutto z uwzględnionym podatkiem VAT wskazane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym, stanowiącym **zał. nr 1a do Zapytania ofertowego** będą stanowić podstawę do rozliczenia w całym okresie obowiązywania umowy.
 - 1) W przypadku braku zamiennika dla danej drukarki należy w pozycji zamiennika wpisać cenę oryginału.
 - 2) **Wykonawca w formularzu cenowym (Załącznik Nr 1a do Zapytania ofertowego) zobowiązany jest uzupełnić ceny jednostkowe brutto dla wszystkich pozycji, gdzie wskazane są ilości inne niż 0. Brak wyceny, którejkolwiek z pozycji lub wycena danej pozycji niezerowej na 0 zł skutkować będzie odrzuceniem oferty.**
5. Cena oferty brutto służy tylko do porównania złożonych ofert. Wartość zamówienia wynikać będzie z rzeczywistej ilości zamówionego towaru i cen jednostkowych z określonych pozycji Formularza cenowego.
6. Cena ofertowa oraz ceny jednostkowe brutto muszą uwzględniać wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia (opłaty handlowe, ubezpieczenie, upusty, rabaty, bonifikaty itp., jak również koszty transportu do miejsca dostawy i rozładunku) oraz potencjalne rodzaje ryzyka ekonomicznego.
7. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.).
8. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi **23%**.
9. Cenę oferty należy wyliczyć na podstawie niniejszego Zapytania ofertowego oraz opisu przedmiotu zamówienia oraz projektu umowy.
10. **Cena oferty powinna być określona dla każdej pozycji dostawy w formularzu cenowym.**
11. Cena oferty powinna być wyrażona w walucie polskiej (PLN) z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
12. Cena podana w Formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegająca negocjacom i wyczerpująca wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
13. Warunki zmian wysokości wynagrodzenia określa projekt umowy.
14. Każdy Wykonawca może podać tylko jedną cenę. Oferty z cenami wariantowymi zostaną odrzucone.
15. W przypadku złożenia co najmniej dwóch ofert o tej samej cenie brutto, które jednocześnie będą najkorzystniejszymi, Zamawiający zaprosi Wykonawców do złożenia pisemnej uzupełniającej oferty cenowej.
16. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia dalszych szczegółowych negocjacji warunków oferty:
 - 1) z Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza w przyjętych kryteriach oceny;
 - 2) w przypadku przekroczenia kwoty jaką Zamawiający przeznaczyli na realizację zamówienia – również z Wykonawcą drugim lub / i trzecim w rankingu.

VIII. TERMIN SKŁADANIA OFERTY I SPOSÓB JEJ PRZYGOTOWANIA

1. **Termin składania ofert upływa dnia 18.03.2025 r. o godz. 9:00.**
Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty.

2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę z wykorzystaniem wzoru formularza oferty – na druku Zamawiającego – zał. nr 1 do zapytania.

Kompletna oferta powinna zawierać:

- 1) Formularza oferty – zał. nr 1
 - 2) Formularz cenowy – zał. nr 1a (integralna część oferty)
 - 3) Wykaz dostaw – zał. nr 2
 - 4) pełnomocnictwa dla osób podpisujących wszystkie dokumenty ofertowe, o ile prawo składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych (jeżeli dotyczy)
 - 5) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (spółki cywilne, konsorcja) (jeżeli dotyczy)
3. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją warunków zamówienia przez Wykonawcę.
4. **Ofertę należy złożyć w formie lub postaci elektronicznej** umieszczając ją wraz z załącznikami na platformie zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1073995>
Szczegółowa instrukcja dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:

https://docs.google.com/document/d/1DvIX8c8ij69qA78GJoTQMc1Djk_avZrhcpin5Gu-2rk/edit?tab=t.0#heading=h.6jynaot9cbnq

Ofertę Wykonawca składa wyłącznie za pośrednictwem ww. Platformy zakupowej

UWAGA: brak formularza oferty – zał. nr 1 oraz formularza cenowego – zał. nr 1a powoduje, że oferta będzie odrzucona, pozostałe braki formalne w ofercie (lub/i jej załącznikach) podlegają uzupełnieniu przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego – w zakresie nie wpływającym na przedmiot zamówienia lub wartość ogólną oferty.

5. **Wymagania dotyczące formy składanych oświadczeń i dokumentów:**

- 1) Wzór formularza oferty – zał. nr 1
- 2) Formularz cenowy – zał. nr 1a
- 3) Wykaz dostaw – zał. nr 2

należy złożyć pod rygorem nieważności złożyć w formie elektronicznej (postać elektroniczna opatrzona podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6. Wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie w języku polskim.
7. Oferta i wszystkie inne przekazane dokumenty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
8. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentów stwierdzających status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawiony przez osoby do tego upoważnione.
9. Jeżeli Wykonawca składa ofertę poprzez ustanowionego pełnomocnika, Zamawiający wymaga Załączenia do oferty stosownego pełnomocnictwa złożonego w oryginale. Nie złożenie pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo wadliwe podlega uzupełnieniu na wezwanie Zamawiającego.
10. Oferta musi zawierać cenę łączną podaną liczbowo oraz ceny częściowe (w Formularzu asortymentowo cenowym) na podstawie których ustalono cenę łączną oferty.
11. W procesie składania oferty i pozostałych wymaganych dokumentów, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty Wykonawcy składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła Zamawiającemu.

- jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików – uwaga praktyczna: zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 pkt. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane (ZIP)

kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca;

- Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

W przypadku podpisu zaufanego generuje się go przez e-PUAP zgodnie z instrukcją dostępną m.in.

pod adresem: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany> oraz <https://moj.gov.pl/uslugi/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

12. Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego w tytule otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na zapytanie.
13. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:
 - 1) Wykonawcy muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub w kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
 - a) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
 - b) oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).
 - 2) Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję,
 - 3) Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania), Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę.
 - 4) Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w niniejszym ustępie. Spółka cywilna ubiegająca się o zamówienie musi wyznaczyć pełnomocnika do jej reprezentowania. Ustawowe zasady reprezentacji spółki cywilnej zezwalające każdemu wspólnikowi na jej reprezentowanie w takich granicach, w jakich jest uprawniony do prowadzenia jej spraw.
 - 5) członków konsorcjum ubiegających się wspólnie o zamówienie reprezentować może nie każdy z jego uczestników, jak to ma miejsce w przypadku spółki cywilnej, lecz tylko jeden z nich.
14. Dokumenty składane w trakcie postępowania zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019r. poz. 1010), co do których Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być udostępnione podmiotom innym niż Zamawiający muszą być oznaczone klauzulą „poufne”. Brak takiego zastrzeżenia traktowany będzie jako zgoda Wykonawcy na ujawnienie zainteresowanym przedmiotowych informacji. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji rozumie się nieujawnione do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. *Nie można zastrzec danych Wykonawcy, ceny oferty i kalkulacji cenowej, dokumentów dostępnych w publicznych rejestracji.*
15. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
16. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
17. Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu nie otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na zapytanie.
18. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oferty.

19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania warunków zapytania ofertowego. W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie ogłosi zmiany na stronie internetowej.

20. Nie przewiduje się publicznego otwarcia ofert.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

X. ZASADY KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

1. Osoba wskazana do kontaktu z Wykonawcami: Agnieszka Witkowska, tel. (089) 751-17-24, e-mail Agnieszka.Witkowska@starostwo.ketrzyn.pl (w godzinach: poniedziałek 8.00-16.00, od wtorku do piątku 7.00 do 15.00)
2. **Wykonawcy winni zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego poprzez Platformę - komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się poprzez Platformę i formularz Wyślij wiadomość.**
3. Odpowiedzi na pytania zostaną udzielone niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż **do dnia 13.03.2025 r.**
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu wskazanego w ust. 3 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
5. Zamawiający informuje, że nie będzie udzielał żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w celu zachowania zasady pisemności postępowania i równego traktowania wykonawców.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmian w treści niniejszego Zapytania (przed upływem terminu składania ofert). Jeżeli na skutek zmian w treści Zapytania niezbędny będzie dłuższy termin na przygotowanie ofert Zamawiający może wydłużyć termin składania ofert.
8. Wynik postępowania zostanie podany do wiadomości w komunikacie zamieszczonym na platformie zakupowej.

XI. BADANIE I OCENA OFERT

1. W toku dokonywania oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert i załączników oraz wezwać do uzupełnienia dokumentów w terminie określonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe, inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający niezwłocznie poinformuje o dokonaniu poprawy omyłki Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający odrzuci ofertę w szczególności jeżeli: treść oferty nie odpowiada warunkom zapytania ofertowego; oferta została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji; zawiera błędy w obliczeniu ceny, Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki pisarskiej, rachunkowej lub innej omyłki niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie związania ofertą, oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu. ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

XII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania, w szczególności jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie Umowy lub prawidłową jej realizację,
2. Zapytanie ofertowe może być także unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia) w każdym momencie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony Oferenta do realizacji zamówienia.
3. Oferenci uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania przez Zamawiającego.

XIII. ZAWARCIE UMOWY

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy wybrany Oferent zostanie zawiadomiony telefonicznie lub poprzez e-mail.
2. Dopuszcza się tryb obiegowy podpisania umowy. Do zawarcia umowy w trybie obiegowym dochodzi poprzez wymianę dokumentów obejmujących treść oświadczeń woli, z których każdy jest podpisany przez jedną ze Stron.
3. W przypadku, gdy Oferent:
 - 1) dwukrotnie nie stawia się w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego celem podpisania umowy,
 - 2) nie odeśle Zamawiającemu podpisanej umowy w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia jej przesłania za pośrednictwem wiadomości e-mail,
 - 3) złoży oświadczenie Zamawiającemu o odmowie podpisania umowy,Zamawiający uzna, iż Oferent uchyla się od zawarcia umowy z przyczyn leżących po jego stronie.
4. Jeżeli Oferent zobowiązany do zawarcia umowy uchyla się od jej zawarcia, Zamawiający może wybrać ofertę Wykonawcy najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 i 14 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:

- **[Administrator danych]** Administratorem danych osobowych jest: Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego z siedzibą ul. Pocztowa 13, 11- 400 Kętrzyn zwany dalej Administratorem;
- **[Inspektor Ochrony Danych]** Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych. Dane do kontaktu z inspektorem: Monika Zygmunt-Jakuć. Można się z nią kontaktować poprzez e-mail: iod-cuw@starostwo-ketrzyn.pl.
- **[Cele i podstawy prawne przetwarzania danych]** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego wyłącznego ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U z 2018 r. poz. 1986 z późn.zm), w tym w celu dokonania oceny i wyboru oferty Wykonawcy (np. ocena kwalifikacji i doświadczenia wykonawcy), ułatwienia kontaktu z wykonawcą, zawarcia umowy na podstawie złożonej oferty. Przetwarzanie następuje na podstawie art.6 ust.1 lit. b) RODO (podjęcie czynności zmierzających do zawarcia umowy, niezbędność do zawarcia umowy), art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (obowiązki prawne ciążące na administratorze np. co do przechowywania dokumentacji);
- **[Odbiorcy danych]** dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom uprawnionym, którym będzie udostępniona dokumentacja postępowania, wykonawcom oraz osobom zainteresowanym w oparciu

o przepisy prawa (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator działając w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności osób, których dane zostały zawarte w ofercie;

- **[Czas przechowywania danych]** okres przechowywania danych osobowych przetwarzanych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jest następujący:
 - w odniesieniu do podmiotu, którego oferta została wybrana, Administrator jest uprawniony przechowywać dokumentację przez okres realizacji umowy zawartej z wykonawcą, a następnie okres archiwizacji wynikający z procedur obowiązujących w organizacji Administratora,
 - w odniesieniu do podmiotów, których oferty nie zostały wybrane, dane osobowe będą przechowywane zgodnie z procedurami obowiązującymi w organizacji Administratora przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- **[Konieczność podania danych]** podanie danych jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu - ich niepodanie skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty;
- **[Brak automatycznego podejmowania decyzji i profilowania]** decyzje w odniesieniu do danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany stosownie do art. 22 RODO;
- **[Prawa osób, których dane dotyczą]** posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania danych (co nie może skutkować zmianą wyniku postępowania oraz zmianą postanowień umowy), ograniczenia przetwarzania o ile zachodzą przesłanki zawarte w art. 18 RODO, usunięcia danych o ile zachodzą przesłanki zawarte w art. 17 RODO - jeśli przepisy odrębne nie wyłączają możliwości skorzystania z wymienionych praw;
- **[Prawo do skargi]** Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;
- **[Brak przekazywania danych poza obszar EOG]** Nie przewiduje się przekazywania Pani/Pana danych osobowych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- **[Źródło danych]** Źródłem pochodzenia danych są wszelkie dokumenty składane przez wykonawcę w postępowaniu.

Załączniki do zapytania:

- 4) Wzór formularza oferty – zał. nr 1
- 5) Formularz cenowy – zał. nr 1a (składany z ofertą)
- 6) Wykaz dostaw – zał. nr 2 (składany z ofertą)
- 7) Opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 3a
- 8) Opis przedmiotu zamówienia z podziałem na jednostki – zał. nr 3b
- 9) Istotne postanowienia umowy - zał. nr 4.