



# POWIAT OPATOWSKI

Adres do korespondencji: 27-500 Opatów, ul. Henryk Sienkiewicza 17,  
tel. +48 15 868-29-71, fax. +48 15 868-47-21, e-mail: powiat@opatow.pl, www.opatow.pl

Opatów, dnia 11 grudnia 2020r.

OR-IX.2600.11.2020

## ZAPYTANIE OFERTOWE

postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności – z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (na podstawie art. 4 pkt 8.) w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadzonego Zarządzeniem Starosty Opatowskiego Nr 26.2014 z dnia 10 czerwca 2014 r.

### I. ZAMAWIAJĄCY

**1. Zamawiający:** Powiat Opatowski

**Adres:** ul. H. Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów

**NIP:** 8631684710

**REGON:** 830409212

**Odbiorca:** Starostwo Powiatowe w Opatowie

**Numer telefonu / faksu:** 158684700, 158684721

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności – z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (na podstawie art. 4 pkt 8 - Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 1086) w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro netto wprowadzonego Zarządzeniem Starosty Opatowskiego Nr 26.2014 z dnia 10 czerwca 2014 r.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**3.1. Przedmiot zamówienia:**

Kody CPV:

**30125110-5 – Toner do drukarek laserowych/faksów**

**22600000-6 – Tusz**

Polegający na wykonaniu usługi pn. „Sukcesywna dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Opatowie na 2021 rok”.

**3.2.** Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Opatowie na 2021 roku.

**3.3.** Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

**3.4.** Tusze i tonery dostarczane będą zgodnie z zamówieniami cząstkowymi. Zamawiający zastrzega sobie, że ilość zamówień realizowanych w danym miesiącu, wielkość i termin dostawy każdej partii tuszy i tonerów wynikać będzie z jednostronnej dyspozycji Zamawiającego, stosownie do jego potrzeb, zgłaszanych w formie pisemnej, faksowej, elektronicznej lub telefonicznie.

**3.5.** Każdorazowa dostawa poprzedzona zostanie zamówieniem zgłoszonym Wykonawcy w ww. sposób, w którym Zamawiający wskaże zamawiane produkty oraz ich ilość. Dostawa musi być zrealizowana w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

**3.6.** Dostarczenie tuszy i tonerów powinno być realizowane transportem własnym Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od godz. 7:30 do godz. 15:30. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas przewozu. Dostawa oznacza dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego oraz jego wniesienie (rozładunek towaru) do miejsca wskazanego przez Zamawiającego. **Zamawiający nie dopuszcza sprzedaży wysyłkowej.**

**3.7.** Dostarczane tusze i tonery muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane oraz nieprefabrykowane, pochodzące z bieżącej produkcji, do których wytworzenia użyto wyłącznie komponentów w 100 % nowych, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym na opakowaniach logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, wolne od wad i uszkodzeń, nie noszące śladów uprzedniego używania, opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (informacja do jakiego urządzenia dany produkt jest stosowany, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów.

**3.8.** Zamawiający dopuszcza stosowanie produktów równoważnych (tzw. zamienniki), tzn. inne niż produkty pochodzące od producenta sprzętu pod warunkiem, że są w pełni kompatybilne z urządzeniami, w których mają być zastosowane. Produkt równoważny oferowany przez Wykonawcę musi zostać wskazany z nazwy i symbolu. W przypadku gdy Zamawiający wymaga wyłącznie tuszy i tonerów oryginalnych, jest to wyraźnie wskazane w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego w opisie konkretnej pozycji zamówienia.

**3.9.** Wykonawca gwarantuje, że dostarczane tusze i tonery są wysokiej jakości, zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego oraz są dopuszczone do obrotu na terytorium Polski.

**3.10.** W przypadku dostawy produktów złej jakości, która spowoduje uszkodzenie sprzętu Zamawiającego, kosztem naprawy z tego tytułu zostanie obciążony Wykonawca. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy sprzętu (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta danego urządzenia oraz fakturę wystawioną za naprawę urządzenia. Naprawa wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta danego urządzenia. Wykonawca będzie ponosił również koszty wykonanej ekspertyzy.

**3.11.** W przypadku trwałego uszkodzenia ograniczającego lub uniemożliwiającego użytkowanie urządzenia /drukarki spowodowanej niewłaściwym funkcjonowaniem tonerów/tuszy równoważnych, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany urządzenia/drukarki na ten sam produkt lub w przypadku braku na rynku tego typu urządzenia/drukarki - do wymiany na urządzenie/drukarkę o parametrach nie gorszych niż trwale uszkodzone urządzenie/drukarka, po uprzedniej akceptacji modelu przez Zamawiającego.

**3.12.** Jeżeli wymieniony w ramach reklamacji toner/tusz równoważny nadal będzie wykazywał wady,

Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia w ramach obowiązującej umowy toneru/tuszu oryginalnego producenta urządzenia/drukarki po cenie umownej dla wadliwego toneru/tuszu równoważnego.

**3.13.** Wykonawca udziela na dostarczane towary 12-miesięcznej gwarancji, liczonej od dnia odbioru przez Zamawiającego bez zastrzeżeń danej partii towarów.

**3.14.** W przypadku dostarczenia tuszy i tonerów niezgodnych z warunkami zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która będzie realizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia.

**3.15.** Nazwa dostarczonego towaru na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu.

**3.16.** Zamawiający zastrzega, że ilości tuszy i tonerów wskazane w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego są ilościami szacunkowymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty. Rzeczywiste ilości zamówionych tuszy i tonerów będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.

**3.17.** Asortyment przedstawiony w Formularzu asortymentowym nie jest katalogiem zamkniętym. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu tuszy i tonerów nieuwzględnionych w Załączniku nr 2, a niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego, będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy. Ceny dodatkowego asortymentu nie mogą być wyższe niż ceny hurtowe Wykonawcy.

**3.18.** W przypadku tuszy i tonerów, dla których określa się terminy ważności ich użycia, terminy te muszą wynosić co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia ich odbioru.

**3.19.** Zamawiający w swoim zakresie będzie przekazywał zużyte tonery do utylizacji.

**3.20.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości danego asortymentu na rzecz innego (z Załącznika nr 2) w ramach wartości zamówienia, jeśli wynikać to będzie ze zwiększonego zapotrzebowania na dany towar.

**3.21.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu mniejszej ilości towaru (zmniejszenie wartości zamówienia) niż to określono w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego z powodu zmian okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć, a na które Zamawiający nie miał wpływu. W takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych zastrzeżeń oraz roszczeń.

**3.22.** Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia zamówienia o 20% wartości zamówienia podstawowego w przypadku zwiększenia środków finansowych.

**3.23.** Zamawiający przewiduje możliwość nie wyłonienia Wykonawcy lub możliwość odstąpienia od wyboru Wykonawcy w przypadku braku środków na realizację zamówienia.

**3.24.** Wykonawca może ulec zmianie w przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym.

#### **IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**4.1.** Termin wykonania całości przedmiotu zamówienia: **12 miesięcy od dnia podpisania umowy**

**4.2.** Termin płatności – 14 dni przelewem.

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCOM**

**5.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki:

**5.1.1.** Posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie:

oświadczenia Wykonawcy potwierdzającego posiadanie wymaganych kompetencji i uprawnień.

**5.1.2. Posiadania zdolności technicznej lub zawodowej.** Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:

1) wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości całkowitej minimum 10.000,00 zł brutto z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

Ocena będzie dokonywana na podstawie formuły spełnia/nie spełnia.

**5.1.3. Posiadania sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

## **VI. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW**

**6.1. Formularz ofertowy** złożony na odpowiednich drukach stanowiących **załącznik nr 1** do zapytania.

**6.2. Formularz asortymentowy** złożony na odpowiednich drukach stanowiących **załącznik nr 2** do zapytania.

**6.3.** W celu potwierdzenia spełnienia warunków posiadania przez Wykonawcę kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej Wykonawca składa:

1) **oświadczenie Wykonawcy potwierdzające posiadanie wymaganych kompetencji i uprawnień** zgodnie z **załącznikiem nr 3** do zapytania.

**6.4.** Na potwierdzenie posiadania zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawca składa:

1) **wykaz co najmniej jednej usługi** odpowiadającej swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości całkowitej minimum 10.000,00 zł brutto w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające

ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert zgodnie z załącznikiem nr 4 do zapytania.

**6.5. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, potwierdzony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. W przypadku złożenia wydruku komputerowego, jeżeli będzie posiadać cechy umożliwiające jego weryfikację z danymi zawartymi w tym rejestrze, nie będzie wymagać się podpisu ani pieczęci, a zatem również pisemnych oświadczeń osoby posługującej się tego typu dokumentem.

**6.6. Oświadczenie dot. RODO** zgodnie z załącznikiem nr 5 do zapytania.

**6.7. Parafowany projekt umowy** stanowiący załącznik nr 6 do zapytania.

## **VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

**7.1.** Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez Wykonawcę.

**7.2.** Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

**7.3.** Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**7.4.** Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów załączonych do oferty. W przypadku działania Wykonawcy przez Pełnomocnika musi on posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa - treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Pełnomocnictwo powinno zostać przedstawione w formie oryginału podpisane przez Wykonawcę bądź w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

**7.5.** Do oferty należy dołączyć formularz ofertowy oraz wymagane oświadczenia i dokumenty.

**7.6.** Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być naniesione w sposób umożliwiający odczytanie tekstu (przekreślone), parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.

**7.7.** Wszystkie ceny oferty należy podać w złotych polskich i zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

**7.8.** W cenie oferty należy uwzględnić wartość wszystkich elementów zamówienia potrzebnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, a także wszelkie inne koszty niezbędne do należytego zrealizowania zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich podatków obowiązujących na terenie RP.

**7.9.** Wszystkie zadrukowane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować. Wszystkie strony (kartki) zaleca się spiąć (zszyć) w sposób uniemożliwiający dekompletację.

**7.10.** Zaleca się na pierwszej stronie oferty zamieścić spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie lub na opakowaniu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za kompletność oferty, która nie zawiera takiego wykazu.

**7.11.** Zaleca się, aby podpisy i parafy wykonywane były kolorem niebieskim.

**7.12.** Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie do dnia 21 grudnia 2020 r. do godziny 10.00. Liczy się data i godzina wpływu .

Koperta powinna być zaadresowana na adres zamawiającego: Powiat Opatowski , ul. H .Sienkiewicza, 27-500 Opatów oraz posiadać dopisek o treści: **Zapytanie ofertowe na „Sukcesywna dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Opatowie na 2021 rok”**.

**7.13.** Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**7.14.** Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. w kopercie, odpowiednio oznakowanej „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty” lub pocztą elektroniczną.

**7.15.** Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzone na podstawie wzorów stanowiących załączniki do zapytania ofertowego powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

**7.16.** Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

## **VIII. OCENA OFERT**

**8.1.** Ocena ofert zostanie dokonana niezwłocznie po złożeniu ofert przez Wykonawców, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostaną ogłoszone na stronie internetowej Zamawiającego.

**8.2.** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**8.3.** Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

**8.4.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

**8.5.** Zapytanie ofertowe zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

## **IX. KRYTERIA WYBORU**

### **Kryteria wyboru oferty**

#### **1. Cena - 100%**

##### **1) Zasady obliczania i przyznawania punktacji za kryterium cena:**

W przypadku kryterium „Cena” każda oferta poddana ocenie otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

Sposób obliczania wartości punktowej kryteriów dla kryterium Cena (C):

Przez kryterium cena (C) Zamawiający rozumie całkowitą wartość usługi brutto. Do oceny Zamawiający przyjmuje cenę brutto wpisaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Wykonawca określi całkowitą

cenę brutto przedmiotu zamówienia, sumując ceny jednostkowe brutto wszystkich pozycji podanych w formularzu asortymentowym (z kolumny 12), stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego. Tak wyliczoną cenę należy wpisać w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego. Cena oferty podana w formularzu ofertowym powinna wynikać z formularza asortymentowego.

Liczba punktów w ramach kryterium ceny zostanie wyliczona zgodnie ze wzorem:

$$C = ( C \text{ min} / C b ) \times 100$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana za cenę

C min – najniższa cena w złożonych ofertach

C b – cena badanej oferty

100 % - procentowe znaczenie kryterium cena

Oferta w kryterium cena może otrzymać **maksymalnie 100 punktów**.

#### **X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

**10.1.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi pisemnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o: wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania Wykonawcy, którego ofertę wybrano.

**10.2.** Zamawiający zawrze umowę (której wzór stanowi załącznik nr 6) z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.

**10.3.** Projekt umowy stanowiący załącznik nr 6 nie podlega negocjacom, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.

**10.4.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

#### **UWAGA:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania. W tym przypadku oferentom nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia.

Zamawiający zastrzega sobie również prawo przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, przed ostatecznym wyborem oferty i podpisaniem umowy.

#### **XI. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO:

1) Ilekroć w Zapytaniu ofertowym jest mowa o RODO, należy przez to rozumieć: 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 oraz z 2018 r. Nr 127, str. 2).

2) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno - prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (por. art. 13 ust. 4). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu. **Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Zamawiający informuje, iż treść oświadczenia została ujęta przez Zamawiającego w załączniku nr 5 do zapytania.**

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).

2. 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 oraz z 2018 r. Nr 127, str. 2), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych jest Starostwo Powiatowe w Opatowie. Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby administratora, e-mailem: **powiat@opatow.pl**, telefonicznie: **(15) 8684971**;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie jest Pani Renata Kowalska, adres e-mail: **renata.kowalska@opatow.pl**, tel. **(15) 8684809**;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *OR-IX.2600.11.2020 Nazwa Postępowania: „Sukcesywna dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Opatowie na rok 2021 ”* prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie na dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429);

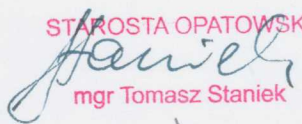


- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania danych powodują brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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;
- 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.**

Dodatkowych informacji udziela: w sprawach związanych z postępowaniem Mendyk Konrad, tel. (15) 868 47 00 , adres e-mail: [ag@opatow.pl](mailto:ag@opatow.pl)

## XI. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 - Formularz asortymentowy
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o posiadaniu kompetencji i uprawnień
4. Załącznik nr 4 - Wykaz usług
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie RODO
6. Załącznik nr 6 - Wzór umowy

STAROSTA OPATOWSKI  
  
 mgr Tomasz Staniek  
 V

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>2</sup> **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.