

Chobienia 10.12.2025r.

SP.260.10.2025MC

ZAPYTANIE OFERTOWE
na usługę dzierżawy wraz z obsługą serwisową kserokopiarek
na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130 000 zł, zgodnie z art. 2 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późniejszymi zmianami) - ustawy nie stosuje się.

I. NABYWCA:

Gmina Rudna
Plac Zwycięstwa 15
59 — 305 Rudna
NIP 692-22-57-466
Regon 390647558

ZAMAWIAJĄCY:

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni
Chobienia, ul. Szkolna 2
59 — 305 Rudna
tel. 76 843 95 23 fax 76 843 94 76

II. Przedmiot oraz zakres zamówienia:

1. *Przedmiotem zamówienia jest usługa dzierżawy wraz z obsługą serwisową kserokopiarek na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni.*
2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia obejmuje - w ramach dzierżawy i obsługi serwisowej kserokopiarek Wykonawca zobowiązuje się do realizacji następujących zadań:
 - 2.1. dostarczenie do siedziby Zamawiającego **2 sztuk** sprawnych urządzeń wielofunkcyjnych o parametrach nie gorszych niż określone w niniejszym zapytaniu ofertowym,
 - 2.2. świadczenie serwisu urządzeń, obejmującego w szczególności:
 - utrzymanie bieżącej sprawności technicznej urządzenia będącego przedmiotem zamówienia,
 - wykonywanie bieżącej konserwacji, która następować będzie na podstawie wezwania przez Zamawiającego lub z inicjatywy Wykonawcy,
 - dokonywanie napraw, kontroli i regulacji stanu technicznego w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w pracy urządzenia, pogorszenia się jakości wykonywanych odbitek, w przypadku stwierdzenia konieczności wykonania przeglądu technicznego itp.,
 - podejmowania z własnej inicjatywy czynności konserwacyjnych w przypadkach przewidzianych przez producenta urządzenia w instrukcji obsługi i dokumentacji technicznej,
 - zapewnienie Zamawiającemu wsparcia technicznego hot-line w godzinach pracy Zamawiającego,



- dostarczenia urządzenia zastępczego w ciągu 2 dni roboczych od momentu przystąpienia do naprawy, w przypadku braku możliwości szybkiego usunięcia awarii na miejscu u Zamawiającego,
 - zapewnienie serwisu na zgłoszenie w ciągu 24 godzin,
 - realizacji dostaw materiałów eksploatacyjnych rekomendowanych przez producenta urządzenia (w tym również tonerów) i części zamiennych dla zapewnienia prawidłowej i ciągłej pracy urządzenia (z wyłączeniem papieru), a także systematyczne odbieranie zużytych,
 - prowadzenie ewidencji prac związanych z obsługą serwisową urządzenia.
3. Miesięczny czynsz dzierżawy obejmuje: abonament będący opłatą stałą - bez limitu kopii / wydruków oraz opłatę za każdą, wykonaną jednostronną kopię / wydruk mono/kolor w formacie A4.
 4. Miesięczna opłata za każdą kopię / wydruk określona zostanie na podstawie stanu licznika urządzenia.
 5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierający minimalne wymagania parametrów technicznych kserokopiarek stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego .

III. Termin realizacji:

Realizacji zamówienia w okresie od dnia 01.01.2026r. do 31.12.2026r.

IV. Kryterium oceny oferty:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się kryterium najniższej ceny brutto za zamówienie .
2. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.

V. Warunki realizacji zamówienia:

1. Udział w postępowaniu.
W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia może wziąć udział Wykonawca, który posiada odpowiednie uprawnienia w tym zakresie niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny oraz dysponuje osobami zdolnymi do wykonania prac lub czynności będących przedmiotem niniejszego zamówienia, a także znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej umożliwiającej wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Niezbędne do wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia narzędzia i specjalistyczny sprzęt zapewnia Wykonawca.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.



4. Rozliczenia transakcji następować będą przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze w terminie 14 dni od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert lub unieważnienia postępowania.

VI. Miejsce, sposób i termin złożenia oferty oraz jej wybór:

1. Ofertę można złożyć:

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@spchobienia.pl , w tytule e-maila wpisując „Oferta na usługę dzierżawy wraz z obsługą serwisową kserokopiarek na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”,
 - za pośrednictwem poczty lub usługi kurierskiej na adres: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni, Chobienia ul. Szkolna 2, 59-305 Rudna (decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego), opisując kopertę: „Oferta na usługę dzierżawy wraz z obsługą serwisową kserokopiarek na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”,
 - za pośrednictwem skrzynki ePUAP na adres skrytki /SPChobienia/SkrytkaESP, opisując sprawę Oferta na usługę dzierżawy wraz z obsługą serwisową kserokopiarek na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”,
 - osobiście w siedzibie Zamawiającego - w sekretariacie SP (102 SP), opisując kopertę: „Oferta na usługę dzierżawy wraz z obsługą serwisową kserokopiarek na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”,
2. Termin składania ofert upływa w dniu 17.12.2025r. o godzinie 09.00.
 3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
 4. W toku badania i ceny oferty Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz ich uzupełnienia.
 5. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków metoda spełnia/nie spełnia na podstawie dokumentów dołączonych do oferty.
 6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
 7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje Wykonawcę , którego ofertę wybrano, na e-mail wskazany przez Wykonawcę .
 8. O wyborze najkorzystniejszej oferty, miejscu i terminie zawarcia umowy wybrany Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego.
 9. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

VII. Sposób przygotowania oferty.

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na *formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2* do niniejszego zapytania ofertowego.
2. W ofercie należy podać stawki podatku VAT i cenę netto za miesięczny czynsz dzierżawy — abonament stały oraz cenę netto za jedną jednostronną kopię / wydruk mono/kolor w formacie A4.
3. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym również wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia i nie podlega zmianie w czasie trwania umowy.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczęć imienną oraz podpis lub parafę.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

7. Do oferty należy dołączyć:

- a) wypełniony formularz ofertowy *wg załącznika nr 2*,
 - b) pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji Wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych.
8. Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu niniejszego zamówienia udziela Pani Monika Chajnowska— kierownik gospodarczy, tel. 76 843 95 23.

VIII.Ochrona danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 zwane dalej „RODO”) informujemy, że:

1) Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni z siedzibą przy ul. Szkolna 2, 59-305 Rudna. Kontakt z administratorem danych możliwy jest pod ww. adresem, adresem e-mail: sekretariat@spchobienia.pl lub pod numerem tel.: 76 843-95-23.

2) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych (IOD) – Panią Natalią Wielowiejską, w następujący sposób: - elektroniczny, na adres email: kontakt@rodo-leszno.com.pl;

- telefoniczny: 783 479 791;

- lub pisemnie na podany wyżej adres siedziby.

3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego w szczególności z ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi administrator danych osobowych zawarł stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych, takie jak firmy świadczące obsługę organizacyjną, doradczą, informatyczną.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku wyboru oferty do realizacji, jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przetwarzania danych obejmuje cały czas trwania umowy, po tym okresie dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi.

6) Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

7) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8) Obowiązek podania danych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, niepodanie wymaganych danych może w konsekwencji doprowadzić do odrzucenia oferty lub wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu.

9) Przy przetwarzaniu danych osobowych nie będzie używane zautomatyzowane podejmowanie decyzji, ani profilowanie.

10) Administrator danych nie planuje przekazywania danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. Z uwagi jednak na jawność postępowania niektóre dane identyfikacyjne wykonawców mogą być dostępne dla odbiorców spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierający minimalne wymagania parametrów technicznych sprzętu - kserokopiarek – załącznik nr 1
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2

D Y R E K T O R
mgr Maciej Suchecki
.....
(podpis dyrektora)

Załącznik nr 1

do zapytania ofertowego z dnia 10.12.2025r.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierający minimalne wymagania parametrów technicznych urządzenia**1. Ilość urządzeń wielofunkcyjnych – 2 kserokopiarki**

2. Przeznaczenie i zastosowanie: przedmiot zamówienia jest przeznaczony do użytkowania w funkcjonującej infrastrukturze Zamawiającego.

Lp.	Wymagania parametrów technicznych urządzenia są podane jako minimalne
	Specyfikacja urządzenia : I. Specyfikacja kserokopiarki: Proces kopiowania: elektrostatyczne kopiowanie laserowe Prędkość druku/kopiowania A4 w czerni: od 20 do 25 str./min. Prędkość druku / kopiowania A4 w kolorze: od 20 do 25 str./min. Prędkość druku / kopiowania A3 w czerni: od 10 do 15 str./min. Prędkość druku / kopiowania A3 w kolorze: od 10 do 15 str./min. Prędkość w dupleksie A4 w czerni: od 15 do 25 str./min. Prędkość w dupleksie A4 w kolorze: od 15 do 25 str./min. Czas pierwszej kopii / wydruku w czerni: od 6,1 do 8 s. Czas pierwszej kopii / wydruku w kolorze: od 7,5 do 9 s. Czas nagrzewania (sek.) od 20 do 30 s. Rozdzielczość kopiowania: min. 600 x 600 dpi Kopiowanie wielokrotne: 1-999 Format oryginału: A5-A3 Skalowanie: 25-400% w odstępach 0,1%; automatyczny zoom II. Specyfikacja drukarki: Rozdzielczość drukowania: min. 1 200 x 1200 dpi Systemy operacyjne: - Windows VISTA (32/64) - Windows 7 (32/64) - Windows 8 (32/64) - Windows 10 (32/64) - Windows Server 2008 (32/64) - Windows Server 2008 R2 - Windows Server 2012 - Windows Server 2012 R2 - Macintosh OS X 10.x - Unix - Linux

III. Specyfikacja skanera:

Prędkość skanowania w kolorze: od 80 do 120 obrazów/min.

Prędkość skanowania w czerni: od 80 do 120 obrazów/min.

Rozdzielczość skanowania: min. 300 x 300 dpi

Tryby skanowania: skanowanie do e-mail, skanowanie do SMB, skanowanie do FTP, skanowanie do skrzynki użytkownika, skanowanie do USB.

Formaty plików: JPEG; TIFF; PDF; kompaktowy PDF; szyfrowany PDF.

IV. Specyfikacja systemu:

Standardowa pamięć systemu (MB) min. 2000 MB

Standardowy dysk twardy (GB) min. 250 GB

Standardowe interfejsy: 10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet, USB 2.0.

Automatyczny podajnik dokumentów: od 50 do 100 oryginałów; A6-A3; 35-163 g/m².

Rozmiar papieru: A6-SRA3, własne formaty papieru; papier banerowy maks. 1 200 x 297 mm

Gramatura papieru: 52-300 g/m²

Pojemność papieru: min. 1150 arkuszy

Standardowe podajniki papieru: 550 arkuszy, A5-A3, 52-256 g/m²

Podajnik ręczny: 100 arkuszy, A6-A4, własne formaty papieru, 60-210 g/m²

Specyfikacja urządzenia nr 2:

funkcja kopiowania mono w formacie A4 i A3,

sieciowa drukarka mono w formacie A4 i A3,

sieciowy kolorowy skaner A4 i A3,

prędkość kopiowania / wydruku min. 20 stron na minutę,

drukowanie / skanowanie bezpośrednio z / do pamięci zewnętrznej USB,

rozdzielczość druku i kopiowania min. 600x600 dpi,

powiększanie: min. 25% - 400%,

zakres gramatury papieru min. 60-256 g/m²,

obsługa za pomocą dotykowego panelu

kontroler wydruku + karta sieciowa,

podajnik ręczny,

min. dwa podajniki papieru, każdy o pojemności 500 arkuszy,

możliwość wykonywania kopii wydruków i skanów dwustronnych — automatyczny duplex,

podstawa mobilne (na kółkach) pod urządzenie, dedykowana do oferowanego modelu,

instrukcja obsługi w języku polskim,

urządzenie musi posiadać tryb oszczędzania energii, w tym samo wyłączania,

podajnik oryginałów dwustronnych.

D Y R E K T O R

mgr Maciej Suhecki

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 2

do zapytania ofertowego z dnia 10.12.2025r.

FORMULARZ OFERTOWY

Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych –
ustawy nie stosuje się.

WYKONAWCA:

Nazwa i adres:

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

nr tel. / fax.....

e-mail

NIP REGON

NABYWCA:**Gmina Rudna****Pl. Zwycięstwa 15****59-305 Rudna****NIP 692-22-57-466****REGON 390647558****ZAMAWIAJĄCY:****Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni****Chobienia, ul. Szkolna 2****59 – 305 Rudna****tel. 76 843 95 23 fax 76 843 94 76****e-mail: sekretariat@spchobienia.pl**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe, którego przedmiotem jest „Usługa **dzierżawy i obsługi serwisowej kserokopiarek na potrzeby Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni**, oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w kwocie:

lp	Minimalne wymagania parametrów technicznych urządzenia nr 1	Parametry techniczne oferowane przez Wykonawcę
	I. Specyfikacja kserokopiarki:	
1	Proces kopiowania: elektrostatyczne kopiowanie laserowe	

2	Prędkość druku/kopiowania A4 w czerni: od 20 do 25 str./min.	
3	Prędkość druku / kopiowania A4 w kolorze: od 20 do 25 str./min.	
4	Prędkość druku / kopiowania A3 w czerni: od 10 do 15 str./min.	
5	Prędkość druku / kopiowania A3 w kolorze: od 10 do 15 str./min.	
6	Prędkość w dupleksie A4 w czerni: od 15 do 25 str./min.	
7	Prędkość w dupleksie A4 w kolorze: od 15 do 25 str./min.	
8	Czas pierwszej kopii / wydruku w czerni: od 6,1 do 8 s.	
9	Czas pierwszej kopii / wydruku w kolorze: od 7,5 do 9 s.	
10	Czas nagrzewania (sek.) od 20 do 30 s.	
11	Rozdzielczość kopiowania:min.600 x 600 dpi	
12	Kopiowanie wielokrotne:1-999	
13	Format oryginału: A5-A3	
14	Skalowanie: 25-400% w odstępach 0,1%; automatyczny zoom	
	II. Specyfikacja drukarki:	
15	Rozdzielczość drukowania: min. 1 200 x 1200 dpi	
	Systemy operacyjne:	
16	- Windows VISTA (32/64)	
17	- Windows 7 (32/64)	
18	- Windows 8 (32/64)	
19	- Windows 10 (32/64)	
20	- Windows Server 2008 (32/64)	
21	- Windows Server 2008 R2	
22	- Windows Server 2012	
23	- Windows Server 2012 R2	
24	- Macintosh OS X 10.x	
25	- Unix	
26	-Linux	
	III. Specyfikacja skanera:	
27	Prędkość skanowania w kolorze: od 80 do 120 obrazów/min.	

28	Prędkość skanowania w czerni: od 80 do 120 obrazów/min.	
29	Rozdzielczość skanowania: min. 300 x 300 dpi	
30	Tryby skanowania: skanowanie do e-mail, skanowanie do SMB, skanowanie do FTP, skanowanie do skrzynki użytkownika, skanowanie do USB.	
31	Formaty plików: JPEG; TIFF; PDF; kompaktowy PDF; szyfrowany PDF.	
IV. Specyfikacja systemu:		
32	Standardowa pamięć systemu (MB) min. 2000 MB	
33	Standardowy dysk twardy (GB) min. 250 GB	
34	Standardowe interfejsy: 10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet, USB 2.0.	
35	Automatyczny podajnik dokumentów: od 50 do 100 oryginałów; A6-A3; 35-163 g/m2.	
36	Rozmiar papieru: A6-SRA3, własne formaty papieru; papier banerowy maks. 1 200 x 297 mm	
37	Gramatura papieru: 52-300 g/m2	
38	Pojemność papieru: min. 1150 arkuszy	
39	Standardowe podajniki papieru: 550 arkuszy, A5-A3, 52-256 g/m2	
40	Podajnik ręczny: 100 arkuszy, A6-A4, własne formaty papieru, 60-210 g/m2	

lp	Minimalne wymagania parametrów technicznych urządzenia nr 2	Parametry techniczne oferowane przez Wykonawcę
1	funkcja kopiowania mono w formacie A4 i A3,	
2	sieciowa drukarka mono w formacie A4 i A3,	
3	sieciowy kolorowy skaner A4 i A3,	
4	prędkość kopiowania / wydruku min. 20 stron na minutę,	
5	drukowanie / skanowanie bezpośrednio z / do pamięci zewnętrznej USB,	

6	rozdzielczość druku i kopiowania min. 600x600 dpi	
7	powiększanie: min. 25% - 400%,	
8	zakres gramatury papieru min. 60-256 g/m ² ,	
9	obsługa za pomocą dotykowego panele	
10	kontroler wydruku + karta sieciowa	
11	podajnik ręczny,	
12	min. dwa podajniki papieru, każdy o pojemności 500 arkuszy,	
13	możliwość wykonywania kopii wydruków i skanów dwustronnych — automatyczny duplex,	
14	podstawa mobilne (na kółkach) pod urządzenie, dedykowana do oferowanego modelu,	
15	Instrukcja obsługi w języku polskim	
16	urządzenie musi posiadać tryb oszczędzania energii, w tym samowylączania,	
17	podajnik oryginałów dwustronnych.	

Miesięczny czynsz dzierżawy :

- abonament stały w wysokości:

stawka podatku VAT - %

cena netto zł

słownie:

- cena za jedną kserokopię w formacie A4:

stawka podatku VAT - %

wydruk czarnobiałą w formacie A4 cena netto - zł/szt

słownie:

wydruk kolorowy w formacie A4 cena netto zł/szt

Słownie:

Oferuję dzierżawę kserokopiarek:

1. producent - model

.....
o parametrach technicznych i wyposażeniu zgodnym z opisem zawartym w
zapytaniu
ofertowym.

2. producent - model

.....
o parametrach technicznych i wyposażeniu zgodnym z opisem zawartym w
zapytaniu
ofertowym.

1. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego, opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że posiadam wiedzę i uprawnienia niezbędne do wykonywania prac lub czynności będących przedmiotem zamówienia.
3. Oświadczam, że zdobyłem wszystkie informacje, które mogą być niezbędne i konieczne do przygotowania oferty.
4. Oświadczam, że znajduję się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Oświadczam, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej „Ofercie” są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO * wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

*rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

7. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, w terminie określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym.
8. Termin realizacji – **od dnia 01.01.2026r. do dnia 31.12.2026r.**
9. Integralną część niniejszej oferty stanowią następujące dokumenty:

.....

.....

.....

.....
data

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy