

OFERTA

Nazwa i adres Wykonawcy:
Nr telefonu:
Nr faxu:
Adres e-mail:
NIP:
REGON:

*Gmina Miejska Wysokie Mazowieckie
ul. Ludowa 15
18-200 Wysokie Mazowieckie*

Nawiązując do ogłoszenia pn.: „.....”

oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w zaproszeniu.

1. Cena ofertowa:

Netto zł

(słownie złotych:)

Brutto zł

(słownie złotych:)

Cena zawiera podatek VAT w wysokości %, wartość zł

2. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.
3. Gwarantujemy wykonanie całości zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego.
4. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach wymienionych w zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Akceptujemy termin realizacji zamówienia określony w zapytaniu ofertowym.
6. Oferta została złożona na stronach.
7. Załącznikami do niniejszej oferty są:
 - a)
 - b)
 - c)

....., dn. ____ . ____ . ____ r.

.....
Podpis Wykonawcy oraz pieczęć

Załącznik nr 1

Formularz ofertowy materiałów biurowych

Załącznik Nr 1

Lp.	Nazwa	j.m.	Cena brutto	Ilość	Wartość brutto
1.	Papier POL SPEED A-4, w ryzie - 500 szt.	ryza		400	
2.	Papier POL SPEED A-3, w ryzie - 500 szt.	ryza		15	
3.	Toner do drukarki laserowej HP 1018	szt.		5	
4.	Toner do drukarki HP M 225 - oryginał	szt.		4	
5.	Toner do drukarki canon LBP 223 (057)	szt.		4	
6.	Toner do drukarki canon LBP 212 (052)	szt.		10	
7.	Toner do drukarki HP Color LaserJet MFP M283fdn				
	Czarny	szt.		5	
	Niebieski	szt.		4	
	Czerwony	szt.		4	
	Żółty	szt.		3	
8.	Toner do kserokopiarki Canon Advance C 3525i - oryginał				
	Czarny	szt.		10	
	Purpurowy	szt.		10	
	Błękitny	szt.		10	
	Żółty	szt.		10	
9.	Toner do drukarki laserowej HP 1160	szt.		4	
10.	Koperta z okienkiem do płyty DVD	szt.		100	
11.	Toner HP P 3015	szt.		15	
12.	Toner HP 1536 MFP	szt.		15	
13.	Toner OKI B 412 M	szt.		7	
14.	Teczka papierowa wiązana	szt.		300	
15.	Toner Canon iR-ADV C5235- oryginał				
	Czarny	szt.		10	
	Żółty	szt.		6	
	Purpurowy	szt.		6	
	Błękitny	szt.		6	
16.	Toner Laser Jet Pro 400 color MFP - oryginał				
	Czarny	szt.		8	
	Żółty	szt.		6	
	Purpurowy	szt.		6	
	Błękitny	szt.		6	

17.	Teczka biała wiązana z nadrukiem ISO9706-teczka bezkwasowa	szt.	500
18.	Segregator DONAU 7,5 cm	szt.	200
19.	Segregator DONAU 5 cm	szt.	100
20.	Skoroszyt plastikowy z zawieszka do segregatora	szt.	250
21.	Skoroszyt plastikowy	szt.	250
22.	Skoroszyt papierowy z fałdą 1x1 BIGO	szt.	600
23.	Koperta biała samoklejąca. C-6 op.1000 szt.	op.	10
24.	Koperta szara samoklejąca. C-5 op.500 szt.	op.	10
25.	Skoroszyt papierowy zawieszka połówka	szt.	150
26.	Koperta biała bąbelkowa B-4	szt.	50
27.	Koperta biała bąbelkowa B-6	szt.	50
28.	Koperta szara samoklejąca. B-4 RBD	szt.	200
29.	Koperta szara samoklejąca. C-4 op. 250 szt.	op.	6
30.	Koperta biała E4 rozszerzana	szt.	200
31.	Koperta biała C4 rozszerzana	szt.	200
32.	Koperta biała B5 rozszerzana	szt.	200
33.	Koperta biała C5 rozszerzana	szt.	200
34.	Taśma biurowa samo klejąca 24x20	szt.	30
35.	Taśma pakowa 48 mm x 50 m	szt.	5
36.	Zszywki biurowe 24x6 w op. – 1000 szt.	op.	40
37.	Zszywki biurowe 24x8 w op. – 1000 szt.	op.	15
38.	Pudło do archiwizacji DONAU 297x100x339	szt.	100
39.	Zakreślacze STABILO BOSS	szt.	30
40.	Klej w sztyfcie DONAU	szt.	60
41.	Zeszyt akademicki A-4,twarde okładki – 96 kartek	szt.	15
42.	Zeszyt kratka 32 kartek	szt.	20
43.	Ołówek z gumką BIC	szt.	20
44.	Mazak czarny	szt.	20
45.	Cienkopis STABILO	szt.	10
46.	Rozszywacz	szt.,	5
47.	Spinacze małe (100 szt.)	op.	60
48.	Spinacze duże (100 szt.)	op.	15
49.	Linijka 30 cm	szt.	1
50.	Dziurkacz do 40 kartek	szt.	4
51.	Zszywacz do 40 kartek	szt.	4
52.	Dziurkacz biurowy do 65 kartek	szt.	2
53.	Poduszka do stempli - czerwona	szt.	2
54.	Tusz do stempli czerwony	szt.	5
55.	Korektor na taśmie	szt.	20
56.	Nożyczki	szt.	5
57.	Teczka tekturowa A4 z gumką	szt.	20
58.	Teczka kartonowa z rączka do formatu A4	szt.	10
59.	Karteczki samoprzylepne kolorowe	szt.	30
60.	Płyta CD-R 700 MB 52X	szt.	50
61.	Papier kratka A 3	ryza	2
62.	Koszulka A-4	szt.	600
63.	Koszulka A-4 22x30,5	szt.	300

64.	Koszulka A-4 z klapką	szt.		250	
65.	Płyta DVD	szt.		300	
66.	Klipy 41 mm	op.		10	
67.	Klipy 32 mm	op.		20	
68.	Klipy 25 mm	op.		10	
69.	Klipy 19 mm	op.		10	
70.	Zszywki do drukarki Canon iR-ADV C5235	szt.		5	
71.	Etykieta termiczna 40mmx30mm 1500 szt (rolka Ø 40mm)	szt.		15	
72.	Bloczek wkład kolor nieklejony 8,5cmx8,5cm	szt.		20	

Uwaga: tusze, cartridge oraz tonery – oryginalne, nie firmowane przez producenta sprzętu, w 100 % nowe, o parametrach nie gorszych niż produkty firmowane przez producenta urządzenia.

Łączna wartość:zł. netto

Łączna wartość:zł. brutto

Słownie:

Podpis osoby uprawnionej:

.....

UMOWA DOSTAWY

zawarta w dniu w Wysokiem Mazowieckiem pomiędzy **Gminą Miejską, ul. Ludowa 15 18-200 Wysokie Mazowieckie NIP 722 159 74 83** zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym, **reprezentowaną** przez:

1. Jarosława Siekierko Burmistrza Miasta Wysokie Mazowieckie zwanym w dalszej części umowy **Odbiorcą**.

a

.....
reprezentowaną przez:

.....
zwanym w dalszej części umowy **Dostawcą**, o następującej treści:

§ 1.

Dostawca zobowiązuje się do dostarczenia odbiorcy: materiałów biurowych według załącznika do niniejszej umowy i wg cen określonych w ofercie w okresie 12 miesięcy tj. od 01.02.2022r. do 31.12.2022 roku.

§ 2.

Dostawy będą realizowane na bieżąco. Zamówienia będą składane, e-mail-em lub telefonicznie przez Odbiorcę. Dostawca dostarczy zamówiony towar własnym transportem (na własny koszt) w ciągu trzech dni od dnia złożenia zamówienia pod wskazany adres.

§ 3.

Odbiorca obowiązany jest sprawdzić przedmiot dostawy pod względem ilościowym, jakościowym oraz zgodność cen z ofertą.

§ 4.

Dostawca oświadcza, że udziela gwarancji odnośnie jakości i trwałości na dostarczone produkty na okres co najmniej trzech miesięcy. W przypadku utraty walorów użytkowych urządzenia, na skutek zastosowania dostarczonych materiałów o nieodpowiedniej jakości, powstanie strata bądź koszty po stronie Odbiorcy ponosi Dostawca.

§ 5.

Odbiorca zastrzega sobie prawo do zwiększenia, zmniejszenia lub rezygnacji z niektórych pozycji zamówienia

§ 6.

Strony ustalają, że płatność będzie realizowana na podstawie faktur VAT, wystawianych każdorazowo przy dostawie, w terminie 30 dni na wskazane konto Dostawcy.

Faktura musi zawierać dane:

Nabywca: Gmina Miejska Wysokie Mazowieckie, ul. Ludowa 15, 18-200 Wysokie Mazowieckie, NIP 722 159 74 83.

Odbiorca: Urząd Miasta Wysokiem Mazowieckiem, ul. Ludowa 15, 18-200 Wysokie Mazowieckie

§ 7.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8.

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Odbiorcy.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze strony.

DOSTAWCA

ODBIORCA

.....

.....

KLAUZULA INFORMACYJNA z art. 13 RODO.

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”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta w Wysokiem Mazowieckiem, adres – ul. Ludowa 15, 18-200 Wysokie Mazowieckie, woj. podlaskie;
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta w Wysokiem Mazowieckiem tel. 086 275 2592, e-mail: sekretariat@wysokiemazowieckie.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego p.t. Dostawa materiałów kancelaryjnych
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, 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;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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 ;
 - 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 ;
 - 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.