

OFERTA

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

**Miejski Zespół Szkół
ul. Ludowa 5
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

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

....., dn. r.

.....

UMOWA DOSTAWY

zawarta w dniu w Wysokiem Mazowieckiem pomiędzy **Gminą Miejską, ul. Ludowa 15 18-200 Wysokie Mazowieckie NIP 722 15 97 483** zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym, dla Miejskiego Zespołu Szkół w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Ludowa 5, 18-200 Wysokie Mazowieckie **reprezentowanego** przez:

1. Jarosława Jankowskiego – Dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół
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/środków czystości według załącznika do niniejszej umowy i wg cen określonych w ofercie w okresie 12 miesięcy tj. od 01.01.2022 do 31.12.2022 roku.

§ 2.

Dostawy będą realizowane na bieżąco. Zamówienia będą składane fax-em, 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 15 97 483.

Odbiorca: Miejski Zespół Szkół w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Ludowa 5, 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

.....

.....

Załącznik nr 1**Formularz ofertowy materiałów biurowych**

Lp.	Artykuł	J.m.	Ilość	Cena	Całkowity koszt
1.	Folia do laminowania 2x80 – A4	op.	30		
2.	Klipy do akt 25mm	szt.	20		
3.	Klipy do akt 19 mm	szt.	20		
4.	Klej biurowy w sztyfcie – Glue Stick	szt.	150		
5.	Długopis z wkładem czerwony – BIC	szt.	30		
6.	Długopis z wkładem niebieski - BIC	szt.	50		
7.	Długopis z wkładem czarnym - BIC	szt.	50		
8.	Długopis metalowy z wkładem niebieskim	szt.	50		
9.	Długopis metalowy z wkładem czarnym	szt.	50		
10.	Cienkopis czerwony	szt.	50		
11.	Cienkopis niebieski	szt.	50		
12.	Cienkopis czarny	szt.	50		
13.	Papier Xero A4 80g biały	ryz	1000		
14.	Papier Xsero A4 80g kolor	ryz	10		
15.	Papier Xero A3 80g biały	ryz	20		
16.	Papier kancelaryjny (kratka)	ryz	10		
17.	Papier kancelaryjny (linia)	ryz	3		
18.	Toner do kopiarki Canon 2520	szt.	100		
19.	Toner do kopiarki Canon C5030i (K)	szt.	5		

20.	Toner do kopiarki Canon C5030i (C)	szt.	5		
21.	Toner do kopiarki Canon C5030i (M)	szt.	5		
22.	Toner do kopiarki Canon C5030i Y)	szt.	5		
23.	Toner do drukarki HP Laser Jet 1015	szt.	2		
24.	Ołówek zwykły z gumką BiC	szt.	50		
25.	Druk KP A6 samokop.	bl.	50		
26.	Druk polecenie wyjazdu	bl.	10		
27.	Koperta B-4 biała samoklejąca	szt.	300		
28.	Koperta B-5 biała samoklejąca	szt.	300		
29.	Koperta C-6 biała samoklejąca	szt.	2000		
30.	Koperta biała bąbelkowa B-4	szt.	30		
31.	Koperta biała bąbelkowa B-6	szt.	30		
32.	Pinezki tablicowe (zwykłe)	pud.	200		
33.	Taśma klejąca 12	szt.	100		
34.	Taśma klejąca 18	szt.	100		
35.	Taśma klejąca 24	szt.	100		
36.	Taśma klejąca 50	szt.	100		
37.	Taśma klejąca dwustronna 50	szt.	50		
38.	Guma lepiąca (op.10szt)	op.	50		
39.	Koszulka na dokumenty A4 (100szt.) krystaliczne	op.	500		
40.	Koszulka na dokumenty A5 (100 szt.)	op.	5		
41.	Ofertówka A4 (25 szt.)	op.	150		
42.	Papier wizytówkowy A4 (25szt)	op.	20		

43.	Skoroszyt plastikowy	szt.	200		
44.	Skoroszyt plastikowy do wpinania	szt.	200		
45.	Skoroszyt papierowy	szt.	150		
46.	Teczka tekturowa wiązana	szt.	150		
47.	Teczka tekturowa z gumką	szt.	200		
48.	Zszywki biurowe (pudełko małe)	szt.	50		
49.	Spinacze biurowe (pudełko małe)	szt.	200		
50.	Szpilki 28mm (pudełko małe)	szt.	200		
51.	Blok techniczny biały	szt.	20		
52.	Zszywacz biurowy	szt.	5		
53.	Marker do białych tablic (czarny)	szt.	700		
54.	Marker do białych tablic (niebieski)	szt.	80		
55.	Marker do białych tablic (zielony)	szt.	80		
56.	Marker do białych tablic (czerwony)	szt.	80		
57.	Segregator z mechanizmem A4 wąski	szt.	100		
58.	Segregator z mechanizmem A4 szeroki	szt.	120		
59.	Zeszyt kratka 32 kart.	szt.	50		
60.	Zeszyt kratka 16 kart	szt.	30		
61.	Karteczki samoprzylepne (100-76x76)	op.	100		
62.	Zakładki indeksujące 12x45/25	op.	10		
63.	Linijka 30cm.	szt.	5		
64.	Przekładka do segregatora (100szt)	op.	20		
65.	Nożyczki (średnia wielkość)	szt.	10		

66.	Mazak czarny	szt.	100		
67.	Mazak czerwony	szt.	100		
68.	Mazak niebieski	szt.	100		
69.	Mazak zielony	szt.	100		
70.	Zeszyt kratka 60 kartek	szt.	20		
71.	Zakreślacz (ścięta końcówka – 4kolory)	kpl.	5		
72.	Korektor Correction Pen	szt.	30		
73.	Korektor na taśmie 8m/55mm	szt.	20		
74.	Okładka do bindowania sztywna A-4/100 szt.	op.	5		
75.	Grzbiet zaciskowy na 60 kartek	op.	5		
76.	Grzbiet zaciskowy na 100 kartek	op.	5		
77.	Kartoteka kontowa ilościowa-wartościowa M20 A5	szt.	100		
78.	Folia do laminowania 2x80 (A3)	op.	5		
79.	Folia do laminowania 2x80 (A5)	op.	2		
80.	Papier Xero A3 80g kolor (A3)	ryz.	5		
81.	Segregator z mechanizmem A5	szt.	5		
82.	Dziurkacz (średni)	szt.	5		
83.	Wycinanka zwykła	szt.	15		
84.	Plastelina	szt.	10		
85.	Kredki świecowe	op.	10		
86.	Kartki flipchart	szt.	1		
87.	Pastele	szt.	5		
88.	Wycinanka brokatowa	szt.	15		

--	--	--	--	--	--

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

Łączna wartość: zł. brutto

Słownie złotych:

Podpis osoby uprawnionej:

.....

Załącznik nr 2

Formularz ofertowy środków czystości

Lp.	Artykuł	J.m.	Ilość	Cena	Całkowity koszt
1.	Papier toaletowy Bunny Soft (8szt.)	op.	100		

2.	Papier toaletowy – rolki do pojemników (12szt.)	op.	250		
3.	Ręcznik papierowy Z-Z (20szt.)	kart.	200		
4.	Mydło w płynie 5 l Anty Attis	szt.	85		
5.	Gąbka do tablic	szt.	100		
6.	Płyn do zmywania białych tablic (500ml.)	szt.	20		
7.	Ścierka do podłóg WILEDA	szt.	210		
8.	Środek do czyszczenia WC TYTAN 1,25l	szt.	150		
9.	Domestos do WC w płynie 1,25	szt.	150		
10.	„Naklejki” Płyn do usuwania naklejek oraz plam smoły, atramentu (500ml)	szt.	10		
11.	Torby sanitarne 60l (20szt.)	op.	210		
12.	Torby sanitarne 120l (15szt.)	op.	100		
13.	Torby sanitarne 35l (50szt)	op.	100		
14.	SIDOLUX 250ml do mebli	szt.	10		
15.	AJAX płyn do mycia podłóg 1l	szt.	100		
16.	Muchozol 400ml	szt.	5		
17.	Płyn do szyb VINDOW z rozpylaczem 0,75l	szt.	30		
18.	Płyn do szyb VINDOW zapas 0,5l	szt.	250		
19.	Proszek do prania WIZYR (do białego)	kg	50		
20.	Proszek do prania WIZYR (do koloru)	kg	20		
21.	Płyn do płukania tkanin LENOR 1,8l	l	20		
22.	Krochmal ŁUGA	l	5		
23.	VANISH do czyszczenia dywanów	szt.	5		
24.	VANISH odplamiacz 1l	szt.	5		
25.	Mleczko do czyszczenia „CIF” 780g	szt.	120		
26.	Szczotka do zmiatania + kij	kpl.	35		
27.	Ścierki do kurzu Vileda professional	op.	20		
	PRIMA (10 szt.) ścierka do kurzu	op.	70		
	GOSPOSIA (3 szt.) ścierka do kurzu	op.	60		
28.	Płyn do naczyń LUDWIK (5 litrów)	szt.	10		
29.	Płyn do czyszczenia rur KRET 1l	szt.	40		
30.	Kreda biała małopyląca (50szt)	op.	60		
31.	Kreda kolorowa (50szt.)	op.	20		
32.	Rękawice gumowe	par	150		
33.	Szufelka + zmiotka	kpl.	40		
34.	Ręczniki papierowe Clarina	szt.	60		
35.	Rękawice lateksowe L (100szt) cienkie	op.	30		
36.	Reklamówki (cienkie) (100szt)	op.	15		
37.	Torebki śniadaniowe 22x32	op.	15		
38.	Rękaw do pieczenia	szt.	10		

39.	Folia aluminiowa do art. spożywczych	szt.	50		
40.	Papier do wypieków	szt.	50		
41.	Druciaki do zmywania (spiralowe)-duże	szt.	250		
42.	Środek do czyszczenia piekarników – Tytan 500g	szt.	10		
43.	Serwetki pojedyncze	op.	20		
44.	Zmywak kuchenny (5szt)	op.	50		
45.	Ścierka z mikrofibry do szyb	op.	30		
46.	Ścierka tradycyjna 32x38PERFEKTO (3 szt.)	op.	100		
47.	Uniwersalne ściereczki Prima	op.	20		
48.	Szczotka do wc	szt.	10		
49.	Kosz na śmieci 10 l	szt.	10		
50.	Kosz na śmieci 25 l	szt.	10		
51.	Płyn do mycia naczyń Shimm 1 l	szt.	30		
52.	Ręcznik kuchenny	szt.	20		
53.	Płyn do prania –Booster uniwersalny 1 l	szt.	15		
54.	Płyn do mycia hali F 510 – 5 l	szt.	4		
55.	Płyn czyszcząco-dezynfekujący uniwersalny Gold Drop	l.	100		
56.	Płyn higieniczny do mycia rąk antybakteryjny Gold Drop	l.	50		
57.	Płyn uniwersalny Floor 1,5 l	szt.	60		

Łączna wartość: zł. brutto

Słownie złotych:

Podpis osoby uprawnionej:

.....

Załącznik nr 4

. **Klauzula 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”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych w Miejskim Zespole Szkół w Wysokiem Mazowieckiem ul. Ludowa 5 18-200 Wysokie Mazowieckie jest: dyrektor MZS .

- inspektorem ochrony danych osobowych w MZS jest Emilia Czaja, adres poczty elektronicznej sekretariat.mzs@wysokiemazowieckie.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
- 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. 2018 poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa”; 5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, 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 ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan: a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
- c. 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***;
- d. 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: a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; c. 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