**Załącznik nr 1 do Zapytania cenowego**

**Formularz oferty**

**„ Zakup i dostawa artykułów papierniczych** **oraz akcesoriów do urządzeń biurowych wraz z transportem w okresie od dnia 01.07.2022r. do dnia 31.12.2022r. dla Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy, przy ul. Wyścigowej 16, 26-600 Radom.”**

|  |  |
| --- | --- |
| Pełna nazwa firmy | ……………………………………………………………………….…….  ……………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………… |
| W zależności od podmiotu  (NIP/PESEL, REGON, KRS)  *(podać właściwy numer oraz zarejestrowaną formę prawną wraz z jej numerem)* | …………………………………………………………..………………….  ………………………………..……………………..……………………..  …………………………………………………..…………………………. |
| Adres pocztowy  Adres do korespondencji jeżeli inny niż powyżej | ……………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………….  …………………………………………….…………………………………  ………………………………………………………………………………. |
| Telefon,  Adres e-mail  Adres internetowy (adres www) | …………………………………..……………………………………………  ………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………….. |
| **UWAGA!!!**  **W związku z tym, że Zamawiający będzie się kontaktował z Wykonawcą (Oferentem) za pomocą środków elektronicznych Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia sprawnego, prawidłowego, działającego przez cały okres trwania postępowania nr telefonu i adresu poczty elektronicznej.**  **W przypadku, gdy po dwukrotnej próbie kontaktu za pomocą środków elektronicznych z Wykonawcą kontakt okaże się niemożliwy Zamawiający uzna, że Wykonawca odstąpił od udziału w postępowaniu.**  **W takim przypadku Wykonawca nie może wnosić żadnych roszczeń do Zamawiającego.** | |

**Centrum Usług Wspólnych**

**Domów Pomocy Społecznej w Radomiu**

**ul. Pułaskiego 9**

**26-600 Radom**

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty cenowej z dnia 02.06.2022 roku, znak sprawy DZP.271.1.44.2022.PP dotyczącej zakupu i **dostawy artykułów papierniczych oraz akcesoriów do urządzeń biurowych wraz z transportem w okresie od dnia 01.07.2022r. do dnia 31.12.2022r. dla Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy, przy ul. Wyścigowej 16, 26-600 Radom** oferujemy kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższym wykazem:

| **L.p.** | **Nazwa towaru** | | | | | **j.m.** | **Ilość** | **Cena**  **jednostkowa netto przed rabatem** | **Wartość netto przed rabatem** | **Stawka VAT (%)** | **wartość Vat w PLN** | **Wartość brutto przed rabatem** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Papier ksero (POL SPEED 80g/m2 ) ryza | | | | | szt | 1 |  |  |  |  |  | |
|  | Koszulki A4 klasyczna (np. Bantex) | | | | | op. | 1 |  |  |  |  |  | |
|  | Zszywki biurowe 24/6 1000 szt. | | | | | szt. | 1 |  |  |  |  |  | |
|  | Długopis żelowy niebieski „Pentel” 0,5 | | | | | szt. | 1 |  |  |  |  |  | |
|  | Kalendarz ścienny | | | | | szt. | 1 |  |  |  |  |  | |
|  | Toner do drukarki HP 26X CF226X | | | | | szt. | 1 |  |  |  |  |  | |
| **X** | **X** | | | | | **X** | **X** | **Razem** |  | **X** |  |  | |
|  |  | | | | |  | **Rabat w %** | |  | | | | |
| **Wartość netto po rabacie** | | **Stawka VAT (%)** | **wartość Vat w PLN**  **po rabacie** | **Wartość brutto po rabacie** |  | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | | | | | | | |

Cena oferty netto wynosi:..........................................................złotych,

(słownie: .................................................................................................................................złotych)

Wartość VAT…………………….złotych

Cena oferty brutto wynosi:..........................................................złotych,

(słownie: .................................................................................................................................złotych)

Udzielony rabat na wszystkie artykuły papiernicze oraz akcesoria do urządzeń biurowych wynosi ……….% i będzie obowiązywał do 01.07.2022r. do 31.12.2022r.

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów papierniczych oraz akcesoriów do urządzeń biurowych wraz z transportem dla Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy, przy ul. Wyścigowej 16, 26-600 Radom według potrzeb Zamawiającego.
2. Za dzień wydania towaru Zamawiającemu uważa się dzień, w którym towar został odebrany przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zapewni takie opakowanie towaru, jakie jest wymagane, aby nie dopuścić do jego uszkodzenia lub pogorszenia jego jakości w trakcie transportu.
4. Zamawiającemu służy prawo zakupu artykułów papierniczych w ilości i rodzaju towarów, w zależności od bieżących potrzeb.
5. Ceny poszczególnych towarów oraz wartość zamówienia wyliczana będzie według cen hurtowych obowiązujących w dniu sprzedaży pomniejszonych o udzielony w ofercie rabat.
6. Ceny, których mowa w pkt 5 ustalone zostały ustalone zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2019 r. poz.178) i zawierają wszelkie koszty, jakie ponosi Wykonawca w celu należytego spełnienia wszystkich obowiązków wynikających z niniejszego zapytania cenowego, w szczególności:
7. wartość towaru wraz z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami,
8. koszty opakowania, oznakowania, transportu.
9. Zapłata należności nastąpi w terminie 30 dni od daty złożenia w Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy, przy ul. Wyścigowej 16 w Radomiu oryginału prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. Termin płatności liczony od dnia następnego po dniu otrzymania faktury.

**Nr konta………………………………………………………………………………………………………………**

1. W związku z centralizacją rozliczeń podatku VAT Gminy Miasta Radomia i podległych jednostek organizacyjnych faktura za każdorazową dostawę partii towaru wystawiona powinna być w następujący sposób:

**Nabywca:**

Gmina Miasta Radomia ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom, NIP: 7962817529

**Odbiorca:**

Dom Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy, przy ul. Wyścigowej 16, 26-600 Radom.

1. Za datę zapłaty uważa się dzień złożenia dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą należności.
2. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia oraz warunkami zapytania cenowego i uzyskaliśmy wszelkie konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty i realizacji zamówienia.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu cenowym.
4. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z projektem umowy i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
5. Oświadczam(y), że spełniam (spełniamy) wszystkie warunki określone w zaproszeniu do składania ofert.
6. Oświadczamy, że zamówienie zamierzamy wykonać sami, tj. bez udziału pełnomocników.
7. Oświadczam(y), że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych w zapytaniu cenowym w terminie i miejscu ustalonym przez Zamawiającego.
8. Oświadczam(y), że **podlegam / nie podlegam (niepotrzebne skreślić)** wykluczeniu z postępowania 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. 2022 poz. 835).
9. Oświadczamy, że zobowiązujemy się do odbioru m.in. zużytych tonerów zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz.U. 2020 poz. 1893 z późn. zm.).
10. W sprawach związanych z realizacją **zakupu i dostawy artykułów papierniczych oraz akcesoriów do urządzeń biurowych wraz z transportem** **w okresie od dnia 01.07.2022r. do dnia 31.12.2022r.** do kontaktu z Domem Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy, przy ul. Wyścigowej 16 w Radomiu,

**Wykonawca wyznacza: ………………………………………………, tel.:…………………………**

................. , dnia ............... ………………….……………………………………...........................................

pieczątka, podpis Wykonawcy/ osoby

uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

**Oferta powinna być sporządzona w formie elektronicznej lub papierowej oraz podpisana przez Wykonawcę / osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, następnie zeskanowana i przesłana na adres e-mail: sekretariat@cuwradom.pl lub złożona w formie papierowej w siedzibie Zamawiającego – sekretariat Centrum Usług Wspólnych Domów Pomocy Społecznej w Radomiu, przy ul. Pułaskiego 9, (hol budynku przy ul. Pułaskiego 9, II piętro). W przypadku podpisania oferty przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy należy dołączyć dokument, z którego wynikało będzie powyższe uprawnienie. Jeżeli Wykonawca składa ofertę poprzez ustanowionego pełnomocnika, Zamawiający wymaga załączenia do oferty stosownego pełnomocnictwa rodzajowego. Ofertę należy złożyć do dnia 09.06.2022 roku do godz. 11.00.**

**Klauzula Informacyjna**

W ZWIĄZKU Z POZYSKIWANIEM DANYCH OSOBOWYCH NA POTRZEBY PRZYGOTOWANIA I PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW PAPIERNICZYCH ORAZ AKCESORIÓW DO URZĄDZEŃ BIUROWYCH WRAZ Z TRANSPORTEM W OKRESIE OD DNIA 01.07.2022R. DO DNIA 31.12.2022R DLA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ WETERANA WALKI I PRACY, PRZY UL. WYŚCIGOWEJ 16, 26-600 RADOM.

Na podstawie 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 (dalej: RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jestDom Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy, przy ul. Wyścigowej 16,

26 – 600 Radom**.**

1. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych.: Tomasz Paprocki – [iodo@dpsweteran.radom.pl](mailto:iodo@dpsweteran.radom.pl)
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 72 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 1129 z późn.zm.) dalej „ustawa PZP”;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;
5. 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.;
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. Posiada Pani/Pan:

* **dostępu do treści swoich danych** – korzystając z tego prawa ma Pan/Pani ma możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
* **prawo ich sprostowania** – korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych,
* **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
* **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowość przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać. Odblokowanie przetwarzania może odbyć się po ustaniu przesłanek uzasadniających ograniczenie przetwarzania.
* **prawo wniesienia sprzeciwu** – korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Pani/Pana wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykażemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
* **prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie** - w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, w wypadku, jeżeli przetwarzania którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.

1. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
2. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów wynikających z zapisów umowy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało niezrealizowaniem celu, dla którego miały być przetwarzane