

Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie Zaprasza

do złożenia oferty bez stosowania przepisów ustawy Pzp w związku art.2,ust.1, pkt 1 Pzp na **Kompleksową dostawę artykułów biurowych dla Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie wraz z dostawą** .

Lp	Przedmiot	Ilość
1.	Papier do kserokopiarki A-4 (80g/m2)	250ryz
2.	Papier do kserokopiarki A-3 (80g/m2)	3 ryz
3.	Koperta biała C-6 z klejem	4000szt
4.	Koperta biała C-5 z klejem	2000szt
5.	Koperta biała C-4 z klejem	2000szt
6.	HP Office jet pro 8600 plus: oryginał : CN045A(HP950XL) Czarny CN046A (HP951XL) Niebieski CN047A (HP951XL) Purpurowy CN048A (HP 951XL) Żółty	8 szt 4 szt 4 szt 4 szt
7.	Toner HP P2035 oryginał	4 szt
8.	HP 6960 oryginał: 903xl Czarny 903xl Niebieski 903xl Czerwony 903xl Żółty	3 szt 2 szt 2 szt 2 szt
9.	HP P1005 35a oryginał	3 szt
10.	HP CF283A hp M201 oryginał	7 szt
11.	HP M402dne 26a oryginał	5 szt
12.	HP P2055 05a oryginał	5 szt
13.	Toner Kyocera ECOSYS M6230cidn: TK-5270K czarny - oryginał TK-5270C cyan – oryginał TK-5270M magenta - oryginał TK-5270Y żółty - oryginał	3 szt 3 szt 3 szt 3 szt
14.	Toner Kyocera TASKalfa 3510i (TK-7205)oryginał	3 szt
15.	Kyocera P3045DN – TK3160 oryginał	3 szt
16.	Tusz do Kyocera P3055DN - TK3190 oryginał	3 szt
17.	Skoroszyt kartonowy zwykły	100 szt
18.	Skoroszyt plastikowy	100 szt
19.	Teczka wiązana kartonowa	50 szt
20.	Teczka wiązana plastikowa	50 szt
21.	Koszulki do pism A-4 (120µm)	1500 szt
22.	Blok makulaturowy notatnik A-4 (kratka)	5 szt
23.	Kwitariusz numer. W zes.A-4	30 bl

24.	Polecenie przelewu A-6	10 bl
25.	Kasa przyjmie A-6	10 bl
26.	Kasa wypłaci A-6	10 bl
27.	Raport kasowy A-5	10 bl
28.	Zamówienie ogólne A-5	2 bl
29.	Korektor pisakowy (materiał końcówki stal nierdzewna, rozmiar linii korygowania od 0.8mm do 1.2mm, pojemność od 6ml do 10ml , rodzaj tuszu olejowy)	15 szt
30.	Korektor w myszce (długość taśmy od 5m do 8m, szerokość 5 mm)	30 zł
31.	Klej kulkowy wyposażony w metalową kulkę do nanoszenia kleju pojemność od 40 ml do 60 ml, kolor transparentowy	10 szt
32.	Spinacze biurowe metalowe małe 28mm (op.100szt)	20 op
33.	Spinacze biurowe metalowe duże 50mm (op.100szt)	10 op
34.	Zszywki 24/6 (op.1000szt)	30 op
35.	Ołówki biurowe zwykłe	20 szt
36.	Ołówki automatyczne z gumowym uchwytem i przyciskiem z boku , grubość grafitu 0.5mm	12 szt
37.	Gryfie do ołówka aut. 0.5 2B(op.12szt)	10 op
38.	Rolka Delton 5.7 mm (Taśma kasowa papierowa o szerokości 57mm długości minimum 25m)	10 szt
39.	Piórko kulkowe rozmiar kulki 0,5mm, zawartość tuszu od 1.4g do 1,6g	40 szt
40.	Piórko kulkowe(np.sx-217) – szybkoschnący tusz pigmentowy, wodoodporny i odporny na blaknięcie piszący po śliskim papierze np. faktury, papier kredowy, nie rozmazuje się, nie blaknie pod wpływem światła, ani nie przesiąka przez papier; średnica kulki 0,7 mm grubość linii pisma ok. 0,35 mm; wymienny wkład	30 szt
41.	Wkład do piórka kulkowego (np.sx-217)	50 szt
42.	Kostka kolorowa 85x85 (bez klejowa)	15 szt
43.	Kostka samoprzylepna 51x38	50 szt
44.	Kostka samoprzylepna 105x76	20 szt
45.	Kostka 85x85 (bez klejowa)	15 szt
46.	Długopis z szybkoschnącym tuszem na bazie oleju , na wkłady wymienne , długość linii pisania od 1600m do 1800m ,grubość linii pisania od 0.25mm do 0.30 mm	30 szt
47.	Gumka ołówkowa (duża)	10 szt
48.	Koszulki z klapką (op.10szt)	10 op
49.	Skoroszyt z klipsem (op.10szt)	10 op
50.	Naboje do pióra „Parker,, (op.5szt)	5 op
51.	Klipsy biurowe 25 mm (12szt)	10 op
52.	Klipsy biurowe 41 mm (12szt)	10 op
53.	Karton wizytówkowy A4,230gm2 (op.20szt)	10 op
54.	HP laser Jet Pro M26A – 79A oryginał	6 szt
55.	HP Office Jet 8012e : 912 XL czarny oryginał 912 XL cyan oryginał 912 XL magenta oryginał 912 XL żółty oryginał	3 szt 2 szt 2 szt 2 szt
56.	HP LaserJet Pro 300 Color M351a : CE410A – oryginał CE411A – oryginał CE413A – oryginał CE412A – oryginał	2 szt 1 szt 1 szt 1 szt

57.	HP Deskjet Advantage 4535 Kolor - 652 Czarny-652	4 szt 2 szt
-----	--	----------------

Dotyczy tonerów i tuszy :

Dopuszcza się zastosowanie materiałów eksploatacyjnych regenerowanych o porównywalnych parametrach technicznych i jakościowych które nie powodują utraty gwarancji producenta używanego sprzętu .

W przypadku zaoferowania w/w materiałów eksploatacyjnych należy załączyć do oferty kartę produktu .

Dostawa wymienionych materiałów biurowych będzie się odbywać cyklicznie na podstawie zapotrzebowań częściowych wynikających z bieżących potrzeb (do bieżącego zużycia) nie częściej niż raz na miesiąc z terminem dostawy do 5 dni roboczych od daty przesłania zapotrzebowania.

Nie dopuszcza się składanie ofert częściowych.

I. Opis sposobu przygotowania oferty cenowej:

- * cena , koszt dostawy plus podatek od towarów i usług VAT
- * cena wyrażona cyfrowo i słownie, z dokładnością do jednego miejsca po przecinku
- * oferta cenowa sporządzona w języku polskim, czytelną i trwałą techniką
- * ofertę należy złożyć w jednej z niżej wymienionych form:
 - faxem na numer 23-673-72-72 wew .31
 - w wersji elektronicznej na e-mail : czosip@poczta.onet.pl

II. Przewidywany termin realizacji przedmiotu zamówienia publicznego:

- na dostawę artykułów biurowych od 02.01.2023 do 31.12.2023

III. Kryterium wyboru oferty cenowej:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1.	Cena ofertowa brutto	100 %

Wymagania stawiane Dostawcy :

- Termin płatności:..... dni *minimum 14 dni*
- Termin wykonania zamówienia

IV. Wymagane dokumenty stanowiące załączniki do oferty cenowej:

- Formularz ofertowy – zał. nr 1
- Formularz cenowy – zał. nr 2
- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, oraz niepodleganiu wykluczeniu – zał. nr 3
- Wzór umowy – zał. nr 4
- Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – zał. nr 5

V. Opis sposobu obliczenia ceny w ofercie cenowej:

1. Cena ofertowa brutto 100% cena najniższa /cena badana x wartość % na podstawie ostatecznej prawidłowo wyliczonej ceny oferty

Realizacja zamówienia zostanie powierzona dostawcy , którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

VI. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie ul. Jesionowa 27 , pok. Nr 12

w terminie do dnia 07.12.2022r do godz. 10.00

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po tym terminie zostanie zwrócona.

Dostawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.

VII. Miejsce i termin otwarcia ofert cenowych:

Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie ul. Jesionowa 27, pok. nr 10

w dniu 07.12.2022r , godz. 10.30

VIII. Osobą uprawnioną do kontaktów z Dostawcami jest:

Kierownik Zespołu Techniczno-Administracyjnego – Tadeusz Krzesiński
pok. Nr 10 tel. 23/ 673-7272 wewn. 24

Inspektor -Adam Hoffman

Pok. Nr 14 tel. 23/ 673-7272 wewn. 21

DYREKTOR C.U.W

Adam Krzemiński

.....
/ podpis kierownika zamawiającego/

Załączniki :

1. Formularz ofertowy – zał. nr 1
2. Formularz cenowy – zał. nr 2
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, oraz niepodleganiu wykluczeniu – zał. nr 3
4. Wzór umowy – zał. nr 4
5. Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – zał. nr 5

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres Zamawiającego

Centrum Usług Wspólnych ul. Jesionowa 27 06-400 Ciechanów

Nazwa i adres Dostawcy :

.....
.....

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na:
Całoroczną dostawę artykułów biurowych dla C.U.W w Ciechanowie

Oferuję przedmiot zamówienia za cenę :

- Cena brutto :

.....(słownie.....
.....).

Informuję, że:

wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do
następujących towarów lub usług:*.....
.....
.....,których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania. Wartość towaru lub usług powodująca
obowiązek podatkowy u zamawiającego to:

.....

..... zł. netto

Wykonam zamówienie publiczne w terminie do dnia:

Termin płatności:..... dni *minimum 14 dni*

Deklaracja utrzymania niezmienności cen liczona w miesiącach od daty zawarcia umowy

.....

Reklamacje będą załatwiane w terminie:..... dni

Do składanej oferty cenowej na wykonanie przedmiotu zamówienia załączam:

1.

2.

3.

..... dn.

.....

Podpis osoby upoważnionej

FORMULARZ CENOWY

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość

Data

Cenowa ofertowa za wykonanie przedmiotu zamówienia:

Lp	Przedmiot	Ilość	Cena jedn. brutto	Wartość Brutto
1.	Papier do kserokopiarki A-4 (80g/m2)	250ryz		
2.	Papier do kserokopiarki A-3 (80g/m2)	5 ryz		
3.	Koperta biała C-6 z klejem	4000szt		
4.	Koperta biała C-5 z klejem	2000szt		
5.	Koperta biała C-4 z klejem	2000szt		
6.	HP Office jet pro 8600 plus: oryginał : CN045A(HP950XL)Czarny CN046A (HP951XL) Niebieski CN047A (HP951XL) Purpurowy CN048A (HP 951XL) Żółty	8 szt 4 szt 4 szt 4 szt		
7.	Toner HP P2035 oryginał	4 szt		
8.	HP 6960 oryginał: 903xl Czarny 903xl Niebieski 903xl Czerwony 903xl Żółty	3 szt 2 szt 2 szt 2 szt		
9.	HP P1005 35a oryginał	3 szt		
10.	HP CF283A hp M201 oryginał	7 szt		
11.	HP M402dne 26a oryginał	5 szt		
12.	HP P2055 05a oryginał	5 szt		
13.	Toner Kyocera ECOSYS M6230cidn: TK-5270K czarny - oryginał TK-5270C cyan – oryginał TK-5270M magenta - oryginał TK-5270Y żółty - oryginał	2 szt 2 szt 2 szt 2 szt		
14.	Toner Kyocera Mita KM 1620 oryginał	3 szt		
15.	Kyocera P3045DN – TK3160 oryginał	3 szt		
16.	Tusz do Kyocera P3055DN - TK3190 oryginał	3 szt		

17.	Skoroszyt kartonowy zwykły	100 szt		
18.	Skoroszyt plastikowy	100 szt		
19.	Teczka wiązana kartonowa	50 szt		
20.	Teczka wiązana plastikowa	50 szt		
21.	Koszulki do pism A-4 (120µm)	1500 szt		
22.	Blok makulaturowy notatnik A-4 (kratka)	5 szt		
23.	Kwitariusz numer. W zes.A-4	12 bl		
24.	Polecenie przelewu A-6	60 bl		
25.	Kasa przyjmie A-6	60 bl		
26.	Kasa wypłaci A-6	60 bl		
27.	Raport kasowy A-5	50 bl		
28.	Zamówienie ogólne A-5	4 bl		
29.	Korektor pisakowy (materiał końcówki stal nierdzewna, rozmiar linii korygowania od 0.8mm do 1.2mm, pojemność od 6ml do 10ml , rodzaj tuszu olejowy)	20 szt		
30.	Korektor w myszce (długość taśmy od 5m do 8m, szerokość 5 mm)	30 zł		
31.	Klej kulkowy wyposażony w metalową kulkę do nanoszenia kleju pojemność od 40 ml do 60 ml, kolor transparentowy	10 szt		
32.	Spinacze biurowe metalowe małe 28mm (op.100szt)	20 op		
33.	Spinacze biurowe metalowe duże 50mm (op.100szt)	10 op		
34.	Zszywki 24/6 (op.1000szt)	30 op		
35.	Ołówki biurowe zwykłe	20 szt		
36.	Ołówki automatyczne z gumowym uchwytem i przyciskiem z boku , grubość grafitu 0.5mm	12 szt		
37.	Gryfie do ołówka aut. 0.5 2B(op.12szt)	10 op		
38.	Rolka Delton 5.7 mm (Taśma kasowa papierowa o szerokości 57mm długości minimum 25m)	15 szt		
39.	Piórko kulkowe rozmiar kulki 0,5mm, zawartość tuszu od 1.4g do 1,6g	40 szt		
40.	Piórko kulkowe(np.sx-217) – szybkoschnący tusz pigmentowy, wodoodporny i odporny na blaknięcie piszący po śliskim papierze np. faktury, papier kredowy, nie rozmazuje się, nie blaknie pod wpływem światła, ani nie przesiąka	30 szt		

	przez papier; średnica kulki 0,7 mm grubość linii pisma ok. 0,35 mm; wymienny wkład			
41.	Wkład do piórka kulkowego (np.sx-217)	50 szt		
42.	Kostka kolorowa 85x85 (bez klejowa)	15 szt		
43.	Kostka samoprzylepna 51x38	50 szt		
44.	Kostka samoprzylepna 105x76	20 szt		
45.	Kostka 85x85 (bez klejowa)	15 szt		
46.	Długopis z szybkoschnącym tuszem na bazie oleju , na wkłady wymienne , długość linii pisanie od 1600m do 1800m ,grubość linii pisanie od 0.25mm do 0.30 mm	30 szt		
47.	Gumka ołówkowa (duża)	10 szt		
48.	Koszulki z klapką (op.10szt)	10 op		
49.	Skoroszyt z klipsem (op.10szt)	10 op		
50.	Naboje do pióra „Parker,, (op.5szt)	5 op		
51.	Klipsy biurowe 25 mm (12szt)	10 op		
52.	Klipsy biurowe 41 mm (12szt)	10 op		
53.	Karton wizytówkowy A4,230gm2 (op.20szt)	10 op		
54.	HP laser Jet Pro M26A – 79A oryginał	6 szt		
55.	HP Deskjet Advantage 3525 : (Cz109AE) oryginał (Cz111AE) oryginał (Cz112AE) oryginał (Cz110AE) oryginał	5 szt 3 szt 3 szt 3 szt		
56.	HP LaserJet Pro 300 Color M351a : CE410A – oryginał CE411A – oryginał CE413A – oryginał CE412A – oryginał	2 szt 1 szt 1 szt 1 szt		
57.	HP Deskjet Advantage 4535 Kolor - 652 Czarny-652	4 szt 2 szt		
	OGÓŁEM :			

Dotyczy tonerów i tuszy :

Dopuszcza się zastosowanie materiałów eksploatacyjnych regenerowanych o porównywalnych parametrach technicznych i jakościowych które nie powodują utraty gwarancji producenta używanego sprzętu .

W przypadku zaoferowania w/w materiałów eksploatacyjnych należy załączyć do oferty kartę produktu .

Dostawa wymienionych materiałów biurowych będzie się odbywać cyklicznie na podstawie zapotrzebowań częściowych wynikających z bieżących potrzeb (do bieżącego zużycia) nie częściej niż raz na miesiąc z terminem dostawy do 5 dni roboczych od daty przesłania zapotrzebowania.

Wartość z pozycji OGÓŁEM należy przenieść do formularza ofertowego.

.....

(data i czytelny podpis wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W
POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy

Imię i nazwisko

Stanowisko,
dane kontaktowe

Informacje dot.
przedstawicielstwa

W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, należy załączyć odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca może wskazać dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych:

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

Jeżeli umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych należy załączyć odpowiednie upoważnienie / pełnomocnictwo.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

Wypełniają jedynie wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcja / spółki cywilne)

Rola wykonawcy
(lider, partner)

Nazwy, adresy
pozostałych wykonawców

Sposób reprezentacji wykonawców

.....

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia niniejsze oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oświadczenia wykonawcy dot. niepodleganiu wykluczeniu

Oświadczam, że podlegam / nie podlegam* wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

Oświadczam, że podlegam / nie podlegam* wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie okoliczności wymienionych w pkt. V. 2 Specyfikacji istotnych warunków zamówienia .

Wykluczenie wykonawcy następuje jeżeli nie upłynął okres określony zgodnie z art. 111 ustawy Pzp

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

W przypadku dostępności dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, w formie elektronicznej wskazać adres internetowy, dane referencyjne dokumentu:

.....
.....
.....Zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów

Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 6, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są, w ocenie zamawiającego, wystarczające do wykazania rzetelności wykonawcy, zamawiający wykluczy wykonawcę.
Oświadczenie wykonawcy dot. spełnienia warunków

Oświadczam, że spełniam warunki / nie spełniam warunków* udziału w postępowaniu wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamawiającego, dotyczące w szczególności:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej,
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

W przypadku dostępności dokumentów lub oświadczeń potwierdzających brak podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, w formie elektronicznej wskazać adres internetowy, dane referencyjne dokumentu:

.....

.....
.....Zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów

Informacje na temat Podmiotów udostępniających zasoby

Wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polegam na: zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów* w następującym zakresie:

.....
.....Należy przedstawić dane podmiotów, adresy pocztowe, adresy e-mailowe, telefon, osoby uprawnione do reprezentacji, zasoby na których polega wykonawca oraz potwierdzić brak istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnianie, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby wykonawca, warunków udziału w postępowaniu.

Do oferty załączam zobowiązanie ww. podmiotu / podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

Jednocześnie oświadczam, że ww. podmioty na których zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić na wezwanie zamawiającego dokumenty, o których mowa w pkt. VII, zgodnie z zasadami tam wskazanymi w odniesieniu do podmiotów na zdolnościach lub sytuacji których polega.

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

Informacje na temat podwykonawców

Informuję, że:

Zamówienie wykonam sam, tj. bez udziału podwykonawców

Zamówienie wykonam przy udziale następujących podwykonawców w podanym niżej zakresie*

Poniżej wykonawca określa części zamówienia które zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z podaniem informacji o tych podmiotach (dane podmiotów, adresy pocztowe, adresy e-mailowe, telefon, osoby uprawnione do reprezentacji)

.....
.....Należy przedstawić dane podmiotów, adresy pocztowe, adresy e-mailowe, telefon, osoby uprawnione do reprezentacji, potwierdzić braku istnienia wobec podwykonawców podstaw wykluczenia.

Jednocześnie oświadczam, że ww. podmioty będące podwykonawcami nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić na wezwanie zamawiającego dokumenty, o których mowa w pkt. 7.2 w odniesieniu do podwykonawców

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

Oświadczam, że wszystkie informacje podane powyżej są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

*** niepotrzebne skreśli**

UMOWA Nr ZT A.261/..../2022

do zamówienia publicznego nr ZTA. 262- 37/2022 zawarta bez stosowania przepisów Pzp w związku z art. 2, ust.1, pkt 1 Pzp w dniu.....2022r. w Ciechanowie pomiędzy:
Gminą Miejską Ciechanów, Plac Jana Pawła II 6 06-400 Ciechanów posiadającą NIP 566-187-65-36, REGON 130377824 reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Ciechanów z dnia 05 stycznia 2017 r. nr PMZ.077.17.2017 przez **Pana Adama Krzemińskiego** - dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie ul. Jesionowa 27 , 06-400 Ciechanów zwanym w dalszej części umowy "**Zamawiającym**"

a:

.....
.....

reprezentowanym przez:

..... - właściciela , prowadzącym działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej posiadającym NIP , REGON

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest całoroczna dostawa materiałów biurowych wyszczególnionych w załączniku Nr 1 stanowiącym integralną część tej umowy.

§2

"Dostawca" zabezpieczy sprzedaż sukcesywną w/g bieżących potrzeb materiałów wymienionych asortymentowo w załączniku r 1, który stanowi integralna część umowy przy zastosowaniu cen jednostkowych zawartych w ofercie. **"Dostawca"** artykuły biurowe będzie dostarczał własnym transportem. **W przypadku dostaw art. biurowych nie odpowiadających wymaganiom technicznym i jakościowym (określonym w/w załączniku) będą one bezzwłocznie wymieniane przez Dostawcę na zgodne z wymaganiami określonymi w formularzu cenowym. Koszt ich wymiany obciąża Dostawcę.**

§3

Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 strony ustalają wynagrodzenie na kwotęzł brutto słownie złotych :

Fakturę należy wystawić na nabywcę , którym jest :

Gmina Miejska Ciechanów, Plac Jana Pawła II 6 06-400 Ciechanów, NIP 566-187-65-36 REGON 130377824,

natomiast odbiorcą :

Centrum Usług Wspólnych ul. Jesionowa 27 ; 06-400 Ciechanów

§4

W przypadku zakupu art. biurowych nie wymienionych w Zał Nr 1 stosowane będą ceny detaliczne. Do tych cen będzie stosowany upust w wysokości %

§5

Przerwanie dostaw lub uchylanie się od dostaw artykułów wymienionych w zał. Nr 1 powoduje naliczanie kar umownych w wysokości 5 % wartości każdej odrębnej dostawy za każdy dzień przerwy w dostawie. **Dostawca** wyraża zgodę na potrącenie przez **Zamawiającego** naliczonych kar umownych z należności przypadającej do zapłaty za dany okres rozliczeniowy określony w § 6

§6

Zapłata należności za dostarczone materiały biurowe nastąpi w cyklu jednomiesięcznym zrealizowanych dostaw w formie przelewu bankowego, w oparciu o fakturę, potwierdzoną przez **"Zamawiającego"** w terminie dni od daty dostarczenia dokumentów rozliczeniowych

§7

"Zamawiającemu" przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku

- wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach
- uchylania się **„Dostawcy"** od realizowania dostaw artykułów określonych w zał Nr I stanowiącym integralną część tej umowy.

§ 8

Niedotrzymanie przez **"Zamawiającego"** ustalonego terminu zapłaty należności za dostarczone art. biurowe powoduje naliczenie przez **„Dostawcę"** ustawowych odsetek za każdy dzień zwłoki liczony po upływie terminu określonego w § 7.

§ 9

Umowę zawiera się od dnia **02.01.2023 r. do 31.12. 2023 r.**

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11

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

DOSTAWCA

ZAMAWIAJĄCY

**Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków
informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO**

Pieczęć firmowa

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu.
Pn. ” Dostawa artykułów biurowych dla C.U.W. w Ciechanowie ” numer sprawy ZTA.262- 37/2022.

(data i czytelny podpis wykonawcy)

¹⁾ 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).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowanie 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).

a. Obowiązek informacyjny – zamówienia publiczne

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

Tożsamość Administratora (ADO)	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie, adres: ul. Jesionowa 27, 06-400 Ciechanów
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	adres email: rodoanka@gmail.com
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna	Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Pn. ” Dostawa artykułów biurowych dla C.U.W. w Ciechanowie ” numer sprawy ZTA.262- 37/2022. prowadzonym bez stosowania przepisów ustawy Pzp w związku art.2,ust.1, pkt 1 Pzp Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wykonania umowy lub podjęcia działań przed jej zawarciem (przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego) oraz niezbędność wykonania obowiązku prawnego wynikającego z przepisów dot. odprowadzania danin publicznoprawnych.
Odbiorcy danych	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: 1) 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”; 2) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa; 3) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe dla których administratorem danych osobowych jest ADO, tj. m.in. firmy księgowe, kancelarie prawne oraz dostawcy usług IT.
Okres przechowywania danych	Dane będą przetwarzane, 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 – przez cały czas trwania umowy, niezależnie od powyższego – przez okres przechowywania dokumentacji rachunkowej określony przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, a jeżeli przetwarzanie

	danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej – dane będą przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń mogących powstać w związku z ww. umową.
Pani / Pana prawa	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, następujące uprawnienia: a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych; c. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez ADO Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych. (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
Informacja o wymogach ustawowych podania danych	Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio 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, w szczególności niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia i wykonanie umowy.