

**ZAŁĄCZNIK NR 3**

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł.

Pieczeń oferenta

Miejscowość, data

**OFERTA**

Do:

Gmina Masłów  
ul. Spokojna 2  
26-001 MasłówOdpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe nr **OiSO.271.13.2022.JR** dotyczące zamówienia**„Sukcesywna dostawa materiałów do Urzędu Gminy Masłów w 2022 roku”**

składamy ofertę następującej treści:

**„Zadanie 1 – Sukcesywna dostawa materiałów biurowo – piśmiennych”**

Lp.	Przedmiot zamówienia (klasa, gatunek, symbol, inne dane techniczne)	Jm.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Nazwa produktu oraz SYMBOL
1	Papier biurowy, format A4. Przeznaczony do wszystkich działań biurowych: do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania. Technologia ColorLok gwarantuje błyskawiczne wysychanie atramentu, pogłębione odcienie czerni oraz jednolite, intensywne kolory. Gramatura: 80 g/m2. Białość min.: 168 CIE. Ilość arkuszy w ryzie: 500 arkuszy.	Ryz	1			
2	Papier biurowy, format A3. Przeznaczony do wszystkich działań biurowych: do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania. Technologia ColorLok gwarantuje błyskawiczne wysychanie atramentu, pogłębione odcienie czerni oraz jednolite, intensywne kolory. Gramatura: 80 g/m2. Białość min.: 168 CIE. Ilość arkuszy w ryzie: 500 arkuszy.	Ryz	1			
3	Koperta C6 o wymiarze 114 x 162 mm, kolor biały. HK - klej z paskiem. Gramatura 75 g/m2. Opakowanie karton 1000 szt.	Op.	1			

4	Koperta C6 o wymiarze 114 x 162 mm, kolor biały. SK - samoklejąca. Gramatura 75 g/m2.  Ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – klejenie tył. Opakowanie karton 500 szt.	Op.	1			
5	Koperta C5 o wymiarze 162 x 229 mm, kolor biały. HK - klej z paskiem. Gramatura min. 90 g/m2. Opakowanie karton 500 szt.	Op.	1			
6	Koperta C4 o wymiarze 229 x 324 mm, kolor biały. HK - klej z paskiem. Gramatura min. 90 g/m2. Opakowanie karton 250 szt.	Op.	1			
7	Koperta B5 o wymiarze 176 x 250 mm, kolor biały. HK - klej z paskiem. Gramatura min. 90 g/m2. Opakowanie karton 500 szt.	Op.	1			
8	Koperta B4 o wymiarze 250 x 353 mm, kolor biały HK - klej z paskiem. Gramatura min. 90 g/m2. Opakowanie karton 250 szt.	Op.	1			
9	Kołonotatnik A5/150 kart. oprawa z grzbietem metalowym i oczkiem zamykającym gramatura 80g, białość papieru 170 CIE, margines na brzegu kartki.	Szt.	1			
10	Kołonotatnik A4/150 kart. oprawa z grzbietem metalowym i oczkiem zamykającym gramatura 80g, białość papieru 170 CIE, margines na brzegu kartki.		1			
11	Segregator A4. Szerokość grzbietu 75 mm. Oklejony z dwóch stron folią polipropylenową. Dwustronna, wymienna etykieta. Na grzbiecie otwór na palec, ułatwiający wyjmowanie segregatora z półki. Na dolnych krawędziach metalowe okucia. Dwa otwory na przedniej okładce na grzbiety mechanizmu, blokujące okładkę po zamknięciu. 3 lata gwarancji na mechanizm. Posiada certyfikat FSC.	Szt.	1			
12	Segregator A4. Szerokość grzbietu 50 mm. Oklejony z dwóch stron folią polipropylenową. Dwustronna, wymienna etykieta. Na grzbiecie otwór na palec, ułatwiający wyjmowanie segregatora z półki. Na dolnych krawędziach metalowe okucia. Dwa otwory na przedniej okładce na grzbiety mechanizmu, blokujące okładkę po zamknięciu. 3 lata	Szt.	1			

	gwarancji na mechanizm. Posiada certyfikat FSC.					
13	Skoroszyt wykonany z folii PVC, przód twardy przezroczysty, tył twardy kolorowy. Boczna metalowa perforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem. W środku blaszka i wąż umożliwiająca wpięcie dokumentów do 2 cm. Wymienny, pasek do opisu. Dwa wypięcia ułatwiające wysuwanie paska. Format A4.	Szt.	1			
14	Skoroszyt wykonany z folii PVC, przód twardy przezroczysty, twardy kolorowy. W środku blaszka i wąż umożliwiająca wpięcie dokumentów do 2 cm. Wymienny, pasek do opisu. Dwa wypięcia ułatwiające wysuwanie paska. Format A4.	Szt.	1			
15	Skoroszyt do przechowywania i archiwizowania dokumentów. Wykonany z kartonu w kolorze białym. Format 310x240, karton bezkwasowy GD2 250-280 g/m2. Pojemność 40 mm około 400 arkuszy A4 80g/m2.	Szt.	1			
16	Teczka wiązana tekturowa biała 250 - 280 g (format: 320x220 mm. pojemność: 35 mm / 350 ark. A4 80g/m2. karton bezkwasowy)	Szt.	1			
17	Skoroszyt oczkowy 1/1 do przechowywania i archiwizowania dokumentów z możliwością wpięcia do segregatora. Wykonany z kartonu w kolorze białym. Format 310x255, karton bezkwasowy GD2 250-280 g/m2. Pojemność 35 mm około 350 arkuszy A4 80g/m2.	Szt.	1			
18	Skoroszyt oczkowy 1/2 do przechowywania i archiwizowania dokumentów z możliwością wpięcia do segregatora. Wykonany z kartonu w kolorze białym. Format 310x255, karton bezkwasowy GD2 250-280 g/m2. Pojemność 35 mm około 350 arkuszy A4 80g/m2.	Szt.	1			
19	Skoroszyt zawieszka 1/1 do przechowywania i archiwizowania dokumentów. Metalowa zawieszka umożliwia wpięcie i wypięcie skoroszytu z segregatora. Wykonany z kartonu w kolorze białym. Format 310x245, karton bezkwasowy GD2 250-280 g/m2. Pojemność 35 mm około 350 arkuszy A4 80g/m2.	Szt.	1			

20	Skoroszyt zawieszka 1/2 do przechowywania i archiwizowania dokumentów. Metalowa zawieszka umożliwi wpięcie i wypięcie skoroszytu z segregatora. Wykonany z kartonu w kolorze białym. Format 310x245, karton bezkwasowy GD2 250-280 g/m2. Pojemność 35 mm około 350 arkuszy A4 80g/m2.	Szt.	1			
21	Brulion / Zeszyt B5. 160 kartek. Kratka. Oprawa twarda.  Szyty i wzmocniony grzbiet. Okładka pokryta błyszczącą folią.	Szt.	1			
22	Zeszyt A5. 96 kartek. Kratka. Oprawa półtwarda.	Szt.	1			
23	Zeszyt A5. 80 kartek. Kratka. Oprawa półtwarda.	Szt.	1			
24	Zeszyt A5. 60 kartek. Kratka. Oprawa półtwarda.	Szt.	1			
25	Zeszyt A5. 32 kartek. Kratka. Oprawa miękka.	Szt.	1			
26	Koszulka krystaliczna A4. Wykonana z folii PP. Multiperforowana – pasuje do każdego segregatora. Wykonana z folii min. 55 mic. Opakowanie folia 100 szt.	Op.	1			
27	Koszulka krystaliczna A4. Wykonana z folii PP. Multiperforowana – pasuje do każdego segregatora. Wykonana z folii min. 80 mic. Opakowanie folia 100 szt.	Op.	1			
28	Obwoluta A4. Typ 'L', twarda, grubość 0,20 mic. bezbarwna. Opakowanie folia 25 szt.	Op.	1			
29	Datownik samotuszujący. Do stemplowania korespondencji firmowej, potwierdzenia odbioru itp. Wysokość cyfr 4 mm.	Szt.	1			
30	Cienkopis z końcówką fibrową o grubości linii pisma 0,4 mm. Obudowa plastikowa, zatyczka w kolorze tuszu. Mocna plastikowa końcówka oprawiona w metal. Wentylowana skuwka. Odporny na zasychanie - pozostawiony bez skuwki nie zasycha przez długi czas. Dostępny min. 20 kolorach.	Szt.	1			
31	Klej w sztyfcie 35 g. Wysokiej jakości. Bezbarwny i bezwonny. Zmywalny i niebrudzący. Zawiera PVP. Nie zawiera kwasów ani rozpuszczalników. Przeznaczony do papieru, fotografii, tektury i tkanin.	Szt.	1			

<b>32</b>	Krystaliczna taśma samoprzylepna. Wykonana z folii PP 40 mic. Klej akrylowy - wysoka przyczepność do podłoża. Crystal clear – niewidoczna po przyklejeniu. Odporna na żółknięcie. Duża wytrzymałość na rozciąganie i odrywanie. Rozmiar: 19 mm x 33 m	Szt.	1			
<b>33</b>	Zszywacz Rapid Omnipress Supreme S060 Superflatclinch (długość 173 mm). Zszywa jednorazowo do 60 kartek. Gwarancja 5 lat.	Szt.	1			
<b>34</b>	Dziurkacz biurowy z mechanizmem redukującym o 60% siłę do dziurkowania. Dziurkuje 50 kartek. Maks. Głębokość wsuwanych kartek 12 mm.	Szt.	1			
<b>35</b>	Zszywki biurowe. Rozmiar No 10. Bardzo dobrze poddają się pracy zszywacza. Trwale zszywają. W opakowaniu 1000 szt.	Szt.	1			
<b>36</b>	Zszywki biurowe. Rozmiar 24/6. Bardzo dobrze poddają się pracy zszywacza. Trwale zszywają. W opakowaniu 1000 szt.	Op.	1			
<b>37</b>	Spinacz 28 mm. Okrągły. W opakowaniu 100 szt.	Op.	1			
<b>38</b>	Spinacz 50 mm. Okrągły. W opakowaniu 100 szt.	Op.	1			
<b>39</b>	Zakreślacz fluorescencyjny z tuszem na bazie wody do pisania na wszystkich rodzajach papieru (również faks. i samokopiującym). Duża odporność na wysychanie. Dostępny w 9 kolorach.	Szt.	1			
<b>40</b>	Notes samoprzylepny o wymiarze: min. 75 x 75 / 400 karteczek z samoprzylepnym paskiem na dłuższym boku, pozwalającym na wielokrotne przyklejanie i odklejenie pojedynczej karteczki. Każdy notes pakowany w osobnym opakowaniu z łatwym otwieraniem.	Szt.	1			
<b>41</b>	Klips do papieru w kolorze czarnym 15 mm. W opakowaniu 12 szt.	Op.	1			
<b>42</b>	Klips do papieru w kolorze czarnym 19 mm. W opakowaniu 12 szt.	Op.	1			
<b>43</b>	Klips do papieru w kolorze czarnym 25 mm. W opakowaniu 12 szt.	Op.	1			
<b>44</b>	Klips do papieru w kolorze czarnym 32 mm. W opakowaniu 12 szt.	Op.	1			

45	Klips do papieru w kolorze czarnym 41 mm. W opakowaniu 12 szt.	Op.	1			
45	Klips do papieru w kolorze czarnym 51 mm. W opakowaniu 12 szt.	Op.	1			
46	Tusz bezolejowy do stempli gumowych i fotopolimerowych. Pojemnik z aplikatorem ułatwiającym nasączenie. Pojemność 25 ml. Dostępny w 5 podstawowych kolorach.	Szt.	1			
47	Ołówek automatyczny, grubość linii grafit 0,5 mm. Ołówek posiada duży, wygodny gumowy uchwyt, który poprawia komfort pisania, szkicowania i notowania.	Szt.	1			
48	Długopis kulkowy. Gumowa obudowa długopisu zapewnia komfort pisania. Idealnie dopasowuje się do dłoni. Tusz zasycha w ciągu 1 sekundy. Idealny dla osób leworęcznych. Nie przerywa pisząc po śliskim papierze. Cienka linia pisania ok. 0,35mm. Wymienny wkład.	Szt.	1			
49	Wkład do długopisu z pozycji 48.	Szt.	1			
50	Pióro kulkowe z system przyciskowy, z rewolucyjnym płynnym tuszem żelowym. Szybko wysycha, wydajny, wyższy komfort pisania. Posiada gumowy uchwyt oraz metalowy klip (stal nierdzewna). Długość linii pisania - 550 m. Grubość linii pisania - 0,35 mm. Końcówka 0,7 mm wykonana ze stali nierdzewnej. Na wkłady wymienne LR7 / LRN5.	Szt.	1			
51	Wkład do długopisu z pozycji 50.	Szt.	1			
				<b>RAZEM ZŁ BRUTTO:</b>		

1. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym, warunki.
2. Oświadczamy, że firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP .....
3. Oświadczam, że uważam się związanym ofertą **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert.
4. Dane kontaktowe:  
Tel.: .....  
e-mail: .....  
Osoba upoważniona do kontaktu z Zamawiającym: .....

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. 2016, nr 119, s. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Masłów z siedzibą mieszczącą się pod adresem: ul. Spokojna 2., 26-001 Masłów, tel. 41 311 00 60, zwany dalej „Administratorem”**.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie, kierując korespondencję pod adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 ZŁ, zwanego dalej „zamówieniem”.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z rozpatrzeniem oferty, w związku z ewentualnym zawarciem i wykonywaniem umowy na wykonanie zadania stanowiącego przedmiot zapytania ofertowego oraz ewentualnej kontroli uprawnionych organów, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku ustawa Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, jak również art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w ust. 3, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa;
  - b) podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem są współadministratorami danych osobowych lub przetwarzają w imieniu Administratora dane osobowe, jako podmioty przetwarzające.
6. Administrator nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w ust. 3, jak również przez okres w zakresie wymaganym przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.), akty wykonawcze do tej ustawy oraz inne przepisy prawa.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
  - 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do otrzymania kopii danych podlegających przetwarzaniu;
  - 2) prawo żądania sprostowania danych osobowych które są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych<sup>1</sup>;
  - 3) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w następujących przypadkach:
    - a) gdy kwestionuje Pani/Pan prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
    - b) jeżeli przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a Pani/Pan sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystania,
    - c) Administrator nie potrzebuje już danych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
    - d) Jeżeli wniosła/wniósł Pani/Pan sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.
  - 4) prawo do przenoszenia danych na zasadach określonych w art. 20 RODO.
9. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych nie przysługuje Pani/Panu:
  - 1) prawo do usunięcia danych osobowych, gdyż na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b), d) oraz e) RODO – prawo to nie ma zastosowania w związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w ust. 3;
  - 2) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż nie ma ono zastosowania, jeżeli podstawą prawną przetwarzania tych danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) lub c) RODO.
  - 3) prawa do przenoszenia danych na zasadach określonych w art. 20 RODO.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, pod adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych osobowych wyklucza możliwość udzielenia zamówienia.
12. Nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO

.....  
podpis osoby upoważnionej

---

<sup>1</sup> Realizacja prawa do sprostowania nie może: 1) skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa; 2) naruszać integralności protokołu zamówienia publicznego i jego załączników.