

.....  
miejsowość i data

.....  
.....  
.....  
.....  
Wykonawca (nazwa i adres firmy, NIP, REGON)

### OFERTA

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie Zapytania ofertowego na Dostawy artykułów biurowych, eksploatacyjnych, plastycznych i krawieckich dla Domu Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochełek oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia następujących części:

#### **Część I – Artykuły biurowe – kod CPV: 22000000-0, 30190000-7**

- za cenę całkowitą\* :

brutto: ..... zł (słownie:.....  
.....

netto: ..... zł (słownie:.....  
.....

w tym VAT ..... %, tj. .... zł.

- termin płatności.....dni

#### **Część II – Artykuły eksploatacyjne – kod CPV: 30100000-0**

- za cenę całkowitą\* :

brutto: ..... zł (słownie:.....  
.....

netto: ..... zł (słownie:.....  
.....

w tym VAT ..... %, tj. .... zł.

- termin płatności.....dni

**Część III – Artykuły plastyczne – kod CPV: 37800000-6**

- za cenę całkowitą\* :

brutto: ..... zł (słownie: .....

.....

netto: ..... zł (słownie: .....

.....

w tym VAT ..... %, tj. .... zł.

- termin płatności.....dni

**Część IV – Artykuły krawieckie – kod CPV: 19440000-2, 39227000-9**

- za cenę całkowitą\* :

brutto: ..... zł (słownie:.....

.....

netto: ..... zł (słownie:.....

.....

w tym VAT ..... %, tj. .... zł.

- termin płatności.....dni

Dane kontaktowe do osoby upoważnionej do kontaktu z Zamawiającym:

Imię i nazwisko:.....

Telefon, adres e-mail:.....

UWAGA: Do oferty należy dołączyć:

- formularz/e cenowy/e dotyczący/e realizacji określonej/yh części – załączniki od nr 2 do nr 5
- oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego Zapytania.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy

\*Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia w tym m. in. Podatek VAT, upusty, rabaty.

.....  
(pieczęćka firmowa)

Załącznik nr 2  
Dotyczy: DPS.IX.3710.1.11.2021

**FORMULARZ CENOWY**  
**na dostawę artykułów: biurowych, eksploatacyjnych, plastycznych i krawieckich.**  
**dla Domu Pomocy Społecznej „Borówek”.**

**Część I. Artykuły biurowe – kod CPV: 22000000-0, 30190000-7**

<b>Lp.</b>	<b>Opis produktu oczekiwanego</b>	<b>Nazwa produktu oferowanego przez dostawcę</b>	<b>j.m</b>	<b>Przewidywana ilość zakupu</b>	<b>Cena jednostkowa brutto w zł</b>	<b>Wartość brutto w zł</b>
1.	Blok biurowy z kolorową okładką. Format A4, 100 kartek. Klejony wzdłuż krótszego boku. Kartki w kratkę. Typu Interdruk		szt.	30		
2.	Długopis „ W GWIAZDKI” TOMA SUPERFINE 069 Automat Długopis automatyczny w plastikowej obudowie w gwiazdki, klip i gumowy uchwyt w kolorze tuszu, trwała kulka z węglików spiekanych wolframu 0.5 mm. Super cienko-piszący opatentowany wkład Floating Ball ® szwajcarskiej firmy Premec. Kolor tuszu- niebieski		szt.	80		
3.	Długopis „ W GWIAZDKI” TOMA SUPERFINE 069 Automat Długopis automatyczny w plastikowej obudowie w gwiazdki, klip i gumowy uchwyt w kolorze tuszu, trwała kulka z węglików spiekanych wolframu 0.5 mm. Super cienko-piszący opatentowany wkład Floating Ball ® szwajcarskiej firmy Premec. Kolor tuszu- czarny		szt.	20		
4.	Długopis „ W GWIAZDKI” TOMA SUPERFINE 069 Automat Długopis automatyczny w plastikowej obudowie w gwiazdki, klip i gumowy uchwyt w kolorze tuszu, trwała kulka z węglików spiekanych wolframu 0.5 mm. Super cienko-piszący opatentowany wkład Floating Ball ® szwajcarskiej firmy Premec. Kolor tuszu- zielony		szt.	20		
5.	Długopis „ W GWIAZDKI” TOMA SUPERFINE 069 Automat Długopis automatyczny w plastikowej obudowie w gwiazdki, klip i gumowy uchwyt w kolorze tuszu, trwała kulka z węglików spiekanych wolframu 0.5 mm. Super cienko-piszący opatentowany wkład Floating		szt.	20		

	Ball ® szwajcarskiej firmy Premec. Kolor tuszu- czerwony					
6.	Druk „Kp - dowód wpłaty”, indeks 401-5, format A6, papier samokopiujący, 80 kartek/ bloczek		bl.	10		
7.	Druk „Raport kasowy”, indeks 410-1, format A4, papier samokopiujący - oryginał + 1 kopia, 80 kartek/ bloczek		bl.	4		
8.	Druk „Karta kontowa finansowa”, indeks 433-2, format 3/4 A4, papier offsetowy, 80 kartek/ bloczek		bl.	7		
9.	Druk „polecenie wyjazdu służbowego”; indeks 505-3, format A5, papier offsetowy, bloczek 40 kart., dwustronny		bl.	2		
10.	Druk „Roczna karta ewidencji obecności w pracy”, indeks 508-3, format A5, karton offsetowy, 1 komplet = 50 kart.		kpl.	3		
11.	Druk „Wniosek o zaliczkę”, indeks 408-5, format A6, papier offsetowy, 40 kartek/ bloczek		bl.	5		
12.	Druk „Zaświadczenie o zatrudnieniu” A6, indeks 502-5, format A6, papier samokopiujący oryginał + 1 kopia, 80 kartek		bl.	5		
13.	Druk „Polecenie przelewu 2- wpł. gotówkowa”, 2-odcinkowe, indeks 449-5M, format A6, papier samokopiujący - oryginał + 1 kopia, 80 kartek/ bloczek		bl.	6		
14.	Druk „KW – kasa wypłaci”, indeks 402-5, format A6, papier samokopiujący, 80 kartek/ bloczek		bl.	1		
15.	Druk „Karta Drogowa” indeks 815-3, format A5, papier offsetowy, bloczek 80 kartek.		bl.	4		
16.	Druk „Karta Drogowa” indeks 802-3, format A5 papier offsetowy, bloczek 80 kartek		bl.	4		
17.	Druk „Arkusze spisu z natury”: - układ pionowy, format A4, kartek 48, druk jednostronny (1 oryginał + 1 kopia) typ:341-1 – 5 szt. - układ poziomy, format A4, kartek 50w bloczku, papier samokopiujący, druk jednostronny (1 oryginał + 1 kopia) druk typ 340-1- 5 szt.		bl.	10		
18.	Dziurkacz metalowy; - dziurkuje do 25 kartek; - posiada ogranicznik formatu; - na 2 dziurki; odstęp pomiędzy dziurkami: 80 mm; stabilna metalowa konstrukcja, zintegrowany pojemnik na ścinki z tylną klapą		szt.	5		

	ułatwiająca opróżnianie					
19.	Gumka ołówkowa biała typu Pentel przeznaczona do stosowania na papierze, wymiar: 35,0x16,0x11,5mm		szt.	20		
20.	Kalendarz trójdzielny na ścianę 2022 r.. Wymiary kalendarza 35 cm x 74 cm, główka kalendarza 35 cm x 24,5 cm, drukowana w pełnym kolorze, zabezpieczona lakierem UV, oprawiana na tekturze. Kalendarium - wymiar 32 cm x 12 cm, trzykolorowe (środkowe kalendarium żółte lub białe), zawierające imieniny i święta w języku polskim, na środkowym kalendarium znajduje się okienko wskazujące aktualną datę.		szt.	15		
21.	Kalendarz ścienny jednoplanszowy 2022r. wymiar kalendarza B1 (68 cm x 98 cm) – 1 szt. B2 (47 cm x 67 cm) – 1 szt. papier - kreda błysk 170 g/m2, druk fullkolor.		szt.	2		
22.	Kalendarz biurkowy spiralowany. 2022 r. Zawiera przejrzyste kalendarium; - w układzie tygodniowym – 10 szt.; w kalendarzu zaznaczono święta i daty imienin; w dolnej części kalendarium przegląd aktualnego miesiąca; wymiary kalendarza nie mniej niż 15 cm x 21 cm - w układzie miesięcznym – 5 szt.		szt.	15		
23.	Kalendarz książkowy DZIENNY 2022 r. przesywany A5, układ dzienny, wymiary 148mm x 212mm, registry drukowane,		szt.	4		
24.	Kalendarz książkowy 2022 r., przesywany, format A4, wymiary 210mm x 285 mm, dzień na stronie, długi podział godzinowy - dzień roboczy od 7.00 do 20.00,		szt.	4		
25.	Kalkulator – 12 pozycyjny, duży wyświetlacz, podwójne zasilanie, podwójna pamięć, zaokrąglanie wyników, klawisz cofania, klawisz podwójnego zera, klawisz zmiany znaku +/-, obliczenia procentowe		szt.	5		
26.	Koszulka A4, 45 mic krystaliczna, otwierana od góry, pasek z uniwersalną perforacją, wykonana z polipropylenu. 100 szt./ op.		op.	8		

27.	Koperty C6 – 114 mm x 162 mm, białe, bez okienka. Gramatura kopert: 80g.,papier offset, 1000 szt./ op.		op.	2		
28.	Koperty C4, białe – 229 mm x 324 mm , z paskiem WZ		szt.	2		
29.	Koperty C5 białe bez okienka. Gramatura kopert: 80g.,papier offset 500szt.		op.	2		
30.	Korektor w długopisie poj. 7 ml z metalową końcówką typu Pentel, okrągły szybkoschnący, posiada w środku kulkę ułatwiającą rozmieszczenie. Skuwka z plastikowym klipem		szt.	25		
31.	Książka raportów pielęgniarских, Mz/Szp-15 format: A4/100 kartek; papier offsetowy, układ pionowy, oprawa miękka.		szt.	10		
32.	Marker permanentny, czarny, końcówka ścięta, atrament na bazie alkoholu. Przeznaczenie-metal, szkło, tworzywa sztuczne, papier. Zasobnik atramentu pozwala na linię pisaną ok. 1600m.		szt.	60		
33.	Marker olejowy do znakowania wszystkich powierzchni kolor: - czarny – 1 szt -biały – 1 szt.		szt.	4		
34.	Klipsy biurowe do łączenia papieru/spinania dokumentów Grand. W rozmiarach: -55mm-12 szt. w opakowaniu – 2 opakowania - 41mm- 12 szt. w opakowaniu – 2 opakowania -32mm- 12 szt. w opakowaniu – 2 opakowania -25mm-12 szt. w opakowaniu – 2 opakowania -19mm-12 szt. w opakowaniu – 2 opakowania -15mm- 12 szt. w opakowaniu – 2 opakowania		Op.	12		
35.	Notes samoprzylepny, 40mm x 50mm żółty		Szt.	30		
36.	Notes kostka kolorowa 8,5x8,5 x500 klejona z jednego boku		szt.	30		
37.	Notes samoprzylepny, 51 mm x 76 mm, żółty		szt.	30		
38.	Nożyczki biurowe – uniwersalne 16 cm, ergonomiczna rękojeść z wytrzymałego tworzywa z gumowymi elementami, ostrze wykonane z nierdzewnej, hartowanej stali.		szt.	20		

39.	Ołówek – typu BIC z gumką z miękkim rysikiem		szt.	40		
40.	Papier ksero: format A4, gramatura 80 g/m2, białość CIE 146, ryza 500 ark., pakowane po 5 ryz w pudełku.		op.	30 (tj. 150 ryz)		
41.	Półka na dokumenty A4, wykonana w wytrzymałego polistyrenu, z przodu miejsce do naklejania etykiet, specjalnie profilowany przód zabezpieczający dokumenty przed wypadaniem, możliwość łączenia w pionie lub kaskadowo, kolor czarny lub dymny.		szt.	15		
42.	Pendrive – 16GB, USB 2,0		szt.	4		
43.	Poduszki przeznaczone dla stempli tradycyjnych, sucha, rozmiar 110 mm x 70 mm, do nasączania tuszem		szt.	5		
44.	Rozszywacz do zszywek biurowych		szt.	5		
45.	Segregator DESK formatu A4 z mechanizmem, oklejony na zewnątrz folią polipropylenową, precyzyjny 2-ringowy mechanizm dźwigniowy, wymienna etykieta na grzbiecie, wzmocniony otwór na palec ułatwiający wyjmowanie segregatora z półki, dolne krawędzie wzmocnione metalowymi okuciami. W kolorach: czarny,zielony, niebieski, następujących parametrów: A4/75 mm – 60szt.		szt.	60		
46.	Segregator z szyną formatu A4, oklejony na zewnątrz folią polipropylenową, precyzyjny 2-ringowy mechanizm dźwigniowy, wymienna etykieta na grzbiecie, wzmocniony otwór na palec ułatwiający wyjmowanie segregatora z półki, dolne krawędzie wzmocnione metalowymi okuciami. W kolorach: czarny, granatowy,zielony, niebieski, następujących parametrów: A4/50mm – 40szt.		Szt.	40		
47.	Segregator ringowy VauPe A4, wykonany z twardej 1,8 mm tektury, oklejony folią polipropylenową z połyskiem, wyposażony w mechanizm		szt	20		

	ringowy na 2 ringi, posiada wymienną etykietę do opisu 25mm- 10 szt w kolorach: czarny, czerwony, niebieski, zielony. 40mm – 10 szt. w kolorach: czarny, czerwony, niebieski, zielony.					
48.	Segregator A4 ringowy Trend DURABLE z tworzywa PP, grzbiet 16 mm, mechanizm 2- ringowy, rozmiar 260x320x23mm w kolorach: czarny, niebieski, zielony, czerwony		szt	20		
49.	Skoroszyt BIURFOL A4 z perforacją sztywny, folia PCV, przód twardy przezroczysty, tył twardy kolorowy, boczna perforacja umożliwia wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem, w środku blaszka i wąż o długości 16,5 cm, do wpięcia dokumentów do 2 cm, wymienny papierowy pasek do opisu z kodem kreskowym na sztuki, dwa wycięcia ułatwiające wysuwanie paska. W kolorach: czarny, czerwony, niebieski, zielony, żółty, szary.		szt.	100		
50.	Skorowidz A4, w kratkę, 96 kart. w twardej oprawie		szt.	2		
51.	Taśma pakowa bezbarwna 48mm X 50m, samoprzylepna polipropylenowa z emulsją klejącą na bazie syntetycznego kauczuku		szt.	10		
52.	Taśma pakowa bezbarwna 24mm X 20m, samoprzylepna polipropylenowa z emulsją klejącą na bazie syntetycznego kauczuku		szt.	10		
53.	Teczka na gumkę biała, format A-4, wykonana z kartonu ok. 350 g/m <sup>2</sup> ,		szt.	200		
54.	Teczka wiązana biała, format A-4, wykonana z białej tektury ok. 350 g/m <sup>2</sup> ,		szt.	200		
55.	Teczka do akt osobowych oklejana typu Konfex lub równoważna okładka z twardej tektury. Posiada „wąsy” do wpinania kartek, grzbiet 2 cm		szt.	60		
56.	Temperówka metalowa dwuotworowa		szt.	20		
57.	Tusz do stempli do nasączania poduszek biurowych oraz pieczętek samotuszujących. Buteleczka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek oraz nakrętką w kolorze tuszu. Poj.: 25 ml kolor zielony – 3 szt., kolor niebieski - 3 szt. kolor czarny – 3 szt		szt.	10		
58.	Zszywki 24/6 Grand, opakowanie 1000 sztuk		op.	20		
59.	Spinacze biurowe GRAND galwanizowane Rozmiary: - 28 mm – 20 op. - 50 mm – 10 op.		Op.	40		



	- 70mm - 10 op.					
60.	Brulion A4 w kratkę 96 kartek , posiada twardą, lakierowaną oprawę, szyty i klejony.		szt.	10		
61.	Brulion A5 w kratkę 96 kartek , posiada twardą, lakierowaną oprawę, szyty i klejony.		szt.	10		
62.	Brulion A5 w kratkę, 32 kartkowy, miękka okładka		Szt.	20		
63.	Zakładki indeksujące, 7 kolorów - zestaw		szt.	5		
64.	Zakreślacz typu Donau lub równoważny w kolorach: - pomarańczowy – 5 szt - różowy – 5 szt - żółty – 5 szt.		szt.	15		
65.	Pojemnik na czasopisma siatkowy typu Grand VIP, lakierowany metal w kolorze czarnym , rozmiar 311x254x77mm.		szt.	11		
66.	Zszywacz typu SAX, metalowy mechanizm, plastikowe ramię i podstawa o wysokiej wytrzymałości- metalowy element podający zszywki- antypoślizgowy spód- możliwość zszywania „na zewnątrz” zszywa do 25 kartek- głębokość wsunięcia kartki: 65mm- zszywki: 24/6		szt.	5		
67.	Tablica korkowa, rozmiar 40 x 30		szt.	1		
68.	Myszka optyczna do komputera, przewodowa		szt.	4		
69.	Mysz optyczna do komputera , bezprzewodowa		Szt.	2		
70.	Podkładka pod mysz do komputera		szt.	10		
71.	Teczka segregująca A4 z 12 przegródkami, wykonana z przezroczystego PP, duża pojemność do sortowania i przechowywania dokumentów, kolor czarny.		Szt.	1		
72.	Datownik samotuszujący, obudowa z tworzywa sztucznego, wielkość cyfer/liter 4mm, datownik posiada polskie nazwy miesięcy.		Szt.	4		
73.	Ofertówka typu Esselte A4 kolorowa , krystaliczna, otwierana od góry i		Szt.	50		

	z boku, z zaokrąglonymi narożnikami, grubość 150mic.					
74.	Nawilżacz do palców BIC, nie pozostawia plam po wyschnięciu, nietoksyczny, podstawa antypoślizgowa, pojemność 20ml.		Szt.	4		
75.	Nożyk do otwierania kopert		Szt.	2		
76.	Nóż do papieru, obudowa ABS, metalowa prowadnica, wsuwane łamane ostrze, samoczynna blokada ostrza, Długość: 18mm – 2 szt. Długość: 9mm – 2 szt.		Szt.	4		
77.	Klej biurowy w sztyfcie typu AMOS pojemność 8g, bezbarwny i bezwonny, zmywalny nie brudzący, do papieru, fotografii, tektury i tkanin.		Szt.	10		
78.	Pojemnik magnetyczny OFFICE na spinacze, wykonany z przezroczystego tworzywa sztucznego okrągły pojemnik z magnetycznym czarnym wieczkiem, przeznaczony do przechowywania spinaczy biurowych. Kolor: transparentny.		Szt.	10		
79.	Pinezki do tablic korkowych GRAND op. 50szt, kształt: beczułki		Op.	5		
80.	Pinezki metalowe srebrne klasyczne		op	5		
81.	Szpilki uniwersalne GRAND, galwanizowane, rozmiar: 28 mm opakowania po 50 g.		Op.	20		
82.	Żelowy długopis TOMA Mastership 077, żelowy, automatyczny, w przezroczystej obudowie, wygodny gumowany uchwyt typu Soft, widoczny poziom tuszu, grubość końcówki: 0,5 mm. Kolory: - niebieski – 40 szt - czerwony- 10 szt. - zielony – 10 szt. - czarny – 10 szt.		Szt.	70		

83.	Długopis na łańcuszku PROFICE – posiada samoprzylepną podkładkę, łańcuszek o długości 58 cm, elegancki nowoczesny design, grubość linii pisania 0,7mm, wymienne wkłady LAK1065/KP1015/N, kolor : niebieski		Szt.	5		
84.	Długopis RYSTOR BoyRS w kolorze niebieskim – długopis o bardzo wysokiej gładkości i szybkości pisania, tusz wodoodporny i nieblaknący, grubość linii pisania: 0,3 mm		Szt.	40		
85.	Cienkopis typu Stabilo , uniwersalny do pisania, podkreślania, kreślenia i kolorowania, grubość linii: 0,4 mm Kolory: - niebieski – 10szt. - zielony – 10 szt. - czerwony – 30szt.		Szt.	50		
86.	Linijka plastikowa przezroczysta z pojedynczą skalą Długość: - 20 cm – 10 szt. -30 cm – 10 szt.		Szt.	20		
87.	Teczka A4 z klipem, okładki wysokiej jakości z folii PCV wewnątrz usztywniane tekturą, sprężysty mechanizm zaciskowy służący do przytrzymania kartek, kieszeń na wewnętrznej stronie okładki z miejscem na długopis Kolor czarny lub granatowy		Szt.	5		
88.	Deska A4 z klipem, wykonana z wysokiej jakości kolorowej folii PCV, wewnątrz usztywniona tekturą, sprężysty mechanizm zaciskowy do przytrzymywania kartek Kolor: czarny lub granatowy		Szt.	5		
89.	Stojak na ulotki 4 x A5 kaskadowy, plexi, odlewany.		Szt.	1		
90.	Blok techniczny, format A3, kolor kartek: mix kolorów		Szt.	10		
91.	Blok techniczny, format A3, kolor kartek biały		Szt.	20		
92.	Blok rysunkowy, format A3, kolor kartek biały		Szt.	10		

93.	Pisak marker złoty		Szt.	3		
94.	Pisak marker srebrny		Szt.	3		
95.	Pisak marker biały		Szt.	4		
96.	Papier wizytówkowy biały		Op.	3		
97.	Papier wizytówkowy kolorowy ( zielony, żółty, złoty, srebrny, jasny zielony, czerwony, granatowy)		Op.	7		
<b>RAZEM</b>						

....., dnia.....

(miejsowość)

.....

(podpis)

Załącznik nr 3

Dotyczy: DPS.IX.3710.1.11.2021

.....  
(pieczęć firmowa)

### FORMULARZ CENOWY

na dostawę artykułów: biurowych, eksploatacyjnych, plastycznych i krawieckich.  
dla Domu Pomocy Społecznej „Borówek”.

#### Część II. Artykuły eksploatacyjne – kod CPV: 30100000-0

Lp.	Opis produktu oczekiwanego	Nazwa produktu oferowanego przez dostawcę	j.m	Przewidywana ilość zakupu	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
1.	Zastępnik tonera równoważny z oryginałem do drukarki HP Laser Jet 1320, czarny, (o parametrach uznawanych na rynku jako nie gorsze niż parametry tonera typu Activ).		szt.	4		
2.	Zastępnik tonera równoważny z oryginałem do drukarki HP Laser Jet 1020, czarny, (o parametrach uznawanych na rynku jako nie gorsze niż parametry tonera typu Activ).		szt.	4		
3.	Zastępnik tonera równoważny z oryginałem do drukarki CANON i-Sensys LBP – 6230 DW, czarny, (o parametrach uznawanych na rynku jako nie gorsze niż parametry tonera typu Activ).		szt.	2		
4.	Toner do kserokopiarki TOSHIBA E-studio 2006, oryginał, czarny.		szt.	2		
5.	Toner do kserokopiarki RICOH MP 2014, oryginał, czarny .		szt.	2		
6.	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro M454dn, oryginał, czarny 7500 stron		szt.	3		
7.	Toner do drukarki HP Color LacerJet Pro M454dn, oryginał, kolor 3x5000 stron		szt.	2		
RAZEM						

....., dnia.....  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

.....  
(pieczęćka firmowa)

Załącznik nr 4  
Dotyczy: DPS.IX.3710.1.11.2021

### FORMULARZ CENOWY

na dostawę artykułów: biurowych, eksploatacyjnych, plastycznych i krawieckich.  
dla Domu Pomocy Społecznej „Borówek”.

#### Część III - Artykuły Plastyczne – kod CPV: 37800000-6

Lp.	Opis produktu oczekiwanego	Nazwa produktu oferowanego przez dostawcę	j.m	Przewidywana ilość zakupu	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
1.	Kredki ołówkowe równoważne BIC 36 kol		op.	8		
2.	Kredki ołówkowe typu BIC 24 kol		op.	30		
3.	Klej do klejenia na zimno drewna z drewnem, tworzywami, z tkaninami oraz do klejenia papieru typu Wikol (butelka 1l)		szt.	5		
4.	Kredki pastelowe olejne typu Pentel 36 kol.		op.	6		
5.	Kredki pastelowe olejne typu Pentel 50 kol.		op.	2		
6.	Kredki świecowe typu Bambino 18 kol (nie woskowe)		op.	26		
7.	Kredki świecowe typu Bambino 24 kol (nie woskowe)		op.	32		
8.	Kredki świecowe typu Bambino 36 kol (nie woskowe)		op.	6		
9.	Blok do akwareli, format A3		szt.	2		
10.	Akwarela równoważne ASTRA 18 kol.		szt.	4		

11.	Flamastry – niezasychające, mocna końcówka i intensywne kolory. Opakowanie 24 kolory. Typu Stabilo, Pentel		op.	14		
12.	Flamastry – niezasychające, mocna końcówka i intensywne kolory. Opakowanie 36 kolory. Typu Stabilo, Pentel		szt.	8		
13.	Krepina włoska (różne kolory)		szt.	40		
14.	Bibuła prasowana (kolorowa)		szt.	6		
15.	Plastelina 12 kol. równoważna Astra		op.	20		
16.	Wykałaczki długie		op.	3		
17.	Antyrama (pleksa) 30/40		szt.	40		
18.	Antyrama (pleksa) 40/50		szt.	10		
19.	Farby akrylowe 36 kol.		szt.	3		
20.	Farby akrylowe tuba 100ml		szt.	36		
21.	Farba akrylowa do drewna i metalu (poj. 0,8L lub 1l) kol. Biały półmat. lub mat.		szt.	24		
22.	Pędzle syntetyczne płaskie (komplet)		szt.	8		
23.	Pędzle syntetyczne okrągłe rozm. 0, 1, 2		szt.	15		
24.	Pędzle syntetyczne okrągłe (komplet)		szt.	8		
25.	Nożyczki (21 cm)		szt.	7		
26.	Nożyczki ( 17,5 cm)		szt.	2		
27.	Nożyczki (14 cm)		szt.	2		
28.	Klej na gorąco (1 l/30 cm)		szt.	50		
29.	Mulina kolorowa		szt.	40		
30.	Włóczka kolorowa		szt.	24		
31.	Lakier do decupage (235ml)		szt.	6		
32.	Taśma dwustronna cienka szer. 2 cm		szt.	6		

33.	Sznurek do makramy biały		szt.	3		
34.	Sznurek do makramy kol. naturalny		szt.	3		
35.	Papier kolorowy (wycinanka)		szt.	10		
36.	Wstążka Brokatowa 6 mm(srebro, złoto)		szt.	8		
37.	Wstążka Brokatowa 12 mm(srebro, złoto)		szt.	4		
38.	Cekiny łamane		szt.	50		
39.	Jako styropianowe 18 cm		szt.	10		
40.	Bańwanek styropianowy 15 cm		szt.	10		
41.	Zawieszki do bombek srebro		szt.	20		
42.	Serwetki do decoupage (Boże Narodzenie, Wielkanoc)		szt.	20		
43.	Paski do Qulilingu (5 mm/297 mm kol. mix 200 szt.0		szt.	1		
44.	Kula styropianowa 15 cm		szt.	8		
45.	Lakier w sprayu (duży)		szt.	5		
46.	Nożyk introligatorski		szt.	16		
47.	Bateria 9V		szt.	2		
48.	Bateria 1,5 V		szt.	4		
	<b>RAZEM</b>					

....., dnia.....  
(miejsowość)

.....  
(podpis)



.....  
(pieczęć firmowa)

Załącznik nr 5  
Dotyczy: DPS.IX.3710.1.11.2021

### FORMULARZ CENOWY

na dostawę artykułów: biurowych, eksploatacyjnych, plastycznych i krawieckich.  
dla Domu Pomocy Społecznej „Borówek”.

#### Część IV. Artykuły krawieckie – kod CPV: 19440000-2, 39227000-9

Lp.	Opis produktu oczekiwanego	Nazwa produktu oferowanego przez dostawcę	j.m	Przewidywana ilość zakupu	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Wartość brutto (w zł)
1.	Igły do maszyny Juka 80 x 3 opakowania 100 x 3 opakowania 90 x 5 opakowania		Op.	11		
2.	Guma cienka biała rolka		rolka	1		
3.	Guma gruba biała rolka		rolka	1		
4.	Nici maszynowe uniwersalne 1000 m: - czarne – 5 szt. - białe – 5 szt. - szara – 4 szt. - beżowa jasna – 2 szt. - beżowa ciemna – 2 szt. - zielona – 4 szt. - granatowa – 4 szt. - czerwona – 3 szt.		szt.	25		
5.	Nożyczki krawieckie		szt.	1		

6.	Suwak do kurtek 70 – 10 szt. 80 – 10 szt. W kolorach czarny, szary, granatowy		szt.	20		
7.	Mydło krawieckie lub kredki krawieckie		szt.	1		
8.	Miara krawiecka		Szt.	1		
9.	Suwak do spodni czarny, granatowy, biały, brązowy		Szt.	10		
10.	Szpulka do maszyny Juka		Szt.	10		
<b>RAZEM</b>						

....., dnia.....

(miejscowość)

.....

(podpis)

**Nazwa Wykonawcy:**

.....

**Adres/siedziba Wykonawcy:**

.....

**Adres do korespondencji** (jeżeli inny niż powyżej lub w przypadku oferty składanej przez konsorcjum):.....

.....

**REGON:**.....**NIP:**.....

**Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu**  
**oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu \***

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Sukcesywne dostawy artykułów żywnościowych dla Domu Pomocy Społecznej „Borówek” oświadczam, co następuje:

**I. OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1 oraz pkt 4 ustawy Pzp .

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

**II. OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

**III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

## Umowa nr DPS.IX.3710.1.11.2021 (projekt)

zawarta w dniu ..... pomiędzy (nabywca) Powiatem Łowickim, adres: ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz, NIP: 834-188-25-19; w imieniu którego działa Dom Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek, adres: Borówek 56, 99-423 Bielawy, zwanym dalej „Zamawiający” reprezentowany przez:

1. Marka Dziedzielę – dyrektora
2. Ewę Jęczkowską – główną księgową

a

.....(nazwa Wykonawcy, siedziba, adres), wpisanym do KRS (lub odpowiednio do innego rejestru lub ewidencji) pod numerem: .....

przez: ..... NIP: .....

reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

Zwanym dalej „Wykonawcą”, o następującej treści:

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

Na podstawie otrzymanej oferty Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia środków wyszczególnionych w:  
(wybrać odpowiednio)\*

- Części I \*- Artykuły biurowe
- Części II \*- Artykuły eksploatacyjne
- Części III \*- Artykuły plastyczne
- Części IV \*- Artykuły krawieckie

### § 2

#### TERMINY REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

1. Umowa obowiązuje przez okres 12 miesięcy, liczonych od dnia podpisania umowy lub do dnia wyczerpania kwoty.
2. Dostawa artykułów odbywać się będzie partiami stosownie od potrzeb Zamawiającego, w terminie najpóźniej w ciągu 4 dni od przekazania dyspozycji Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły w cenach zadeklarowanych w formularzu cenowym. Zwiększenie cen może nastąpić w przypadku zmiany stawki VAT, przy niezmienności cen netto.
4. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do składania zamówienia będzie:
  - Ewelina Kaczor, tel: 46 839 21 14 wew.21;
  - Joanna Gawrysiak, tel: 46 839 21 14 wew. 24.

### § 3

#### OBYWIAZKI ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować dostawy własnym transportem na jego koszt pod warunkiem, że suma zamówienia nie będzie niższa niż 300 zł brutto.
2. Zamawiający w terminie ..... dni od daty otrzymania faktury, wystawionej przez Wykonawcę, za dostarczoną partię zamówienia dokona zapłaty przelewem bankowym na konto wskazane na fakturze.

3. Wykonawca wystawi fakturę VAT w następujący sposób:

**Nabywca:**

**Powiat Łowicki  
ul. Stanisławskiego 30  
99-400 Łowicz  
NIP: 834-188-25-19**

**Odbiorca:**

**Dom Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek  
Borówek 56  
99-423 Bielawy**

**§ 4**

**WYNAGRODZENIE ZA PRZEDMIOT UMOWY**

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy cenę jak w ofercie, stanowiącą integralną część umowy.
2. Ogólna wartość przedmiotu umowy wynosi maksymalnie: .....PLN netto, słownie:..... plus podatek VAT co daje cenę brutto: .....PLN brutto, słownie:.....
3. Oferta cenowa nie podlega negocjacom i będzie obowiązywała w czasie trwania umowy.

**§ 5**

**MIEJSCE I WARUNKI REALIZACJI DOSTAW**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać objęty zamówieniem asortyment do Zamawiającego tj. Dom Pomocy Społecznej „Borówek” im. Krystyny Bochenek, Borówek 56, 99-423 Bielawy.
2. Zamawiający dokona odbioru ilościowego i jakościowego ( w zakresie wad jawnych) dostarczonego asortymentu po jego wyładunku z samochodu Wykonawcy, co zostanie potwierdzone stosownym podpisem na dowodzie dostawy.
3. W razie stwierdzenia w trakcie odbioru dostawy niezgodności asortymentu, co do jego ilości lub jakości, Wykonawca zobowiązany jest jak najszybciej dostarczyć na własny koszt i ryzyko brakujący asortyment oraz wymienić wadliwy asortyment na nowy. W takim przypadku potwierdzenie odbioru tej części dostawy przez Zamawiającego Nastąpi w chwili dostarczenia przez Wykonawcę brakującego lub wolnego od wad asortymentu.

**§ 6**

**GWARANCJA JAKOŚCI**

1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczany asortyment w zakresie jego jakości.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego po dokonaniu odbioru dostawy, iż dostarczony asortyment posiada wady uniemożliwiające jego użycie, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę telefonicznie lub elektronicznie na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę.
3. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie rozpatrzyć reklamację i jeżeli wada nie będzie wynikała z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, jak najszybciej dokonać wymiany asortymentu na wolny od wad.

**§7**  
**ODSTAPIENIE OD UMOWY**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz w przypadku, gdy w trakcie trwania umowy Wykonawca ogłosi upadłość, wszczęte zostanie w stosunku do Wykonawcy postępowanie likwidacyjne, układowe lub egzekucyjne Zamawiający zastrzeżę sobie prawo do odstąpienia umowy.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Niniejszej umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia za wykonaną część umowy.
3. Odstąpienie od umowy nie wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej z podaniem uzasadnienia.

**§ 8**  
**KARY UMOWNE**

Strony ustalają, że będą naliczane kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:

1. Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1.1. za zwłokę w dostarczaniu przedmiotu zamówienia w wysokości 0,1 % wartości przedmiotu umowy brutto za każdy dzień zwłoki,
  - 1.2. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 5 % wartości przedmiotu umowy brutto.
2. Zamawiający płaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 5% wartości przedmiotu umowy brutto.
3. W razie wystąpienia zwłoki w dostawie przedmiotu zamówienia, Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.

**§ 9**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
3. Spory, jakie mogą wyniknąć w realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu Właściwemu rzeczowo sądowi dla miejsca Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że realizacja umowy będzie następowała zgodnie z wymogami i pod rygorem konsekwencji wynikających z zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)20016/679 z dn. 27.04.2016 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) oraz ustawy z dn.10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych lub osobą odpowiedzialną za ochronę danych osobowych można kontaktować się:

- a) z ramienia Zamawiającego – [iod.dpsborowek@gmail.com](mailto:iod.dpsborowek@gmail.com)
- b) z ramienia Wykonawcy –

Integralną część umowy stanowi kopia oferty Wykonawcy oraz formularz cenowy z dnia ..... r., które zostały dołączone do niniejszej umowy.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

.....

.....

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego pozyskanych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą).

W związku z treścią 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, ze zm.), zwanego dalej RODO, Dom Pomocy Społecznej "Borówek" im. Krystyny Bochenek informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, jest Dom Pomocy Społecznej "Borówek" z siedzibą Borówek 56, 99-423 Bielawy, tel. (46) 839 21 14; e-mail: dpsborowek@dpsborowek.pl
2. Inspektorem ochrony danych jest Pani Ewelina Kaczor, tel. (46) 839 21 14; e-mail: iod.dpsborowek@gmail.com.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowią przepisy art. 6 ust. I lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869).
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy.
6. Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, a następnie do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
7. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 15 RODO;
  - 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych na zasadach określonych w art. 16 RODO;
  - 3) ograniczenia przetwarzania danych, z zastrzeżeniem przypadków określonych w art. 18 ust. 2 RODO•,
  - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00 — 193 Warszawa, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Osobie, której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo:
  - 1) usunięcia danych osobowych — art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
  - 2) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 7 ppkt 1-3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
10. Podanie danych jest konieczne do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Odmowa podania danych uniemożliwia wzięcie udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
11. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.