

Kolbuszowa, dnia 30.11.2017r.

(pieczęć jednostki Zamawiającego
dla której realizowane jest zamówienie)

Zaproszenie do składania ofert

**w postępowaniu o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro
na zakup i dostawę do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych**

(rodzaj zamówienia: dostawa)

1.Nazwa (firma), adres Zamawiającego oraz nazwa i adres jednostki wnioskującej:

Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej, 36-100 Kolbuszowa, ul. Piłsudskiego 59a.

**2.Opis przedmiotu zamówienia: przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa
materiałów biurowych na potrzeby poradnictwa zawodowego na rok 2018.**

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Ilość |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. | Teczka z gumką, lakierowana A4 (różne kolory) | 250 szt. |
| 2. | Długopisy niebieskie FLEXI | 270 szt. |
| 3. | Zeszyty 16 kartkowe, kratka, miękka oprawa, format A5 , gramatura 70g/m ² | 30 szt. |
| 4. | Notatniki w kratkę, klejony od góry, format A5, 50 kartek | 30 szt. |
| 5. | Zakreślacze biurowe (różne kolory) | 30 szt. |
| 6. | Papier ozdobny biały Argo Płótno 120g/ m ² 40 arkuszy | 40 ark. |
| 7. | Kostka kolorowa nieklejona 8,5x8,5x3,5cm karteczki | 4 szt. |
| 8. | Kostka samoprzylepna 75x75 kolor żółty | 4 szt. |
| 9. | Papier 80g/ m ² , stopień bieli CIE 161, format A4 Ilość w ryzie 500 ark. | 20 ryz |
| 10. | Papier ksero, format A4/160g mix 5 kolorów intensywnych, 250 ark. | 1 ryza |
| 11. | Klej Bantex 22g | 2 szt. |
| 12. | Zszywki 24/6 | 6 op. |
| 13. | Korektor Pentel w kształcie pióra z metalową końcówką ZL63 | 1 szt. |
| 14. | Koszulki krystaliczne, format A4.D.rect office, 100szt. | 3 op. |
| 15. | Markery permanentne SCA -100 Pilot kolory: czarny-2szt., czerwony-2szt., niebieski-2 szt., zielony-2 szt. | 8 szt. |
| 16. | Taśma klejąca przezroczysta szer. 2,5 cm | 2 szt. |
| 17. | Blok do flipchartów 65cmx100cm (50kartek) | 2 szt. |
| 18. | Skoroszyty papierowe- format A4 wykonany z kartonu białego 350g/ m ² , okładka z napisem „skoroszyt” oraz z nadrukowanymi liniami i okienkiem ułatwiającym opis teczek, wewnątrz metalowy wąż umieszczony w dodatkowym pasku tektury zwiększającym jego wytrzymałość | 50 szt. |

Warunki płatności: przelew

3. Termin wykonania zamówienia:

do 4 dni po podpisaniu umowy.

4. Opis sposobu obliczenia oferty.

1. Oferta musi zawierać łączną cenę brutto całego przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca winien uwzględnić w cenie oferty wszystkie przewidywane koszty związane z prawidłową i pełną realizacją przedmiotu zamówienia, które mają wpływ na cenę oferty, w tym podatek VAT.

5. Opis kryteriów oceny ofert.

1. Oferty będą sprawdzane pod kątem formalnym i cenowym.
2. Ocenie podlegają wyłącznie oferty spełniające wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu. Oferty niepoprawnie, niekompletnie uzupełnione oraz niepodpisane i nieopieczętowane będą odrzucone.
3. Wykonawcy których oferty nie zostaną wybrane nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń wobec Zamawiającego z tytułu złożenia i przygotowania odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert.
4. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wyborze jego oferty oraz miejscu i terminie podpisania umowy.

Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy drogą korespondencyjną ze wskazaniem na konkretną datę zawarcia umowy.

6. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia **07.12.2017r. do godz. 10.00** w formie pisemnej w Powiatowym Urzędzie Pracy, 36-100 Kolbuszowa, ul. Piłsudskiego 59a, pokój nr 14 (sekretariat). Oferent zamieści ofertę w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie. Koperta zewnętrzna zaadresowana będzie na Zamawiającego i oznaczona „**zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych**”. Winna być również umieszczona na niej uwaga: „**nie otwierać do godziny 12:00 dnia 07.12.2017**”. Koperta wewnętrzna, w której jest oferta, posiadać będzie nazwę i adres oferenta, aby było można ją odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia opóźnienia w jej złożeniu.

Oferta winna być dostarczona do 07.12.2017 do godz. 10.00.

Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- wypełniony i podpisany formularz oferty.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Wzór umowy.

Z up. STAROSTY
mgr Elżbieta Kapusta
DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Kolbuszowej

FORMULARZ OFERTY
w postępowaniu o wartości zamówienia
nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro
na zakup i dostawę do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych na potrzeby
poradnictwa zawodowego na rok 2018.

1. Nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy.

.....

Numer rachunku bankowego:

2. Kalkulacja cenowa Wykonawcy za realizację całości przedmiotu zamówienia:

Oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia tj.:

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Ilość | Cena netto | Ilość x cena netto | VAT | Wartość brutto |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|--------------------|-----|----------------|
| 1. | Teczka z gumką, lakierowana A4 (różne kolory) | 250 szt. | | | | |
| 2. | Długopisy niebieskie FLEXI | 270 szt. | | | | |
| 3. | Zeszyty 16 kartkowe, kratka, miękka oprawa, format A5, gramatura 70g/m ² | 30 szt. | | | | |
| 4. | Notatniki w kratkę, klejony od góry, format A5, 50 kartek | 30 szt. | | | | |
| 5. | Zakreślacze biurowe (różne kolory) | 30 szt. | | | | |
| 6. | Papier ozdobny biały Argo Płótno 120g/ m ² 40 arkuszy | 40 szt. | | | | |
| 7. | Kostka kolorowa nieklejona 8,5x8,5x3,5cm karteczki | 4 szt. | | | | |
| 8. | Kostka samoprzylepna 75x75 kolor żółty | 4 szt. | | | | |
| 9. | Papier 80g/ m ² , stopień bieli CIE 161, format A4 Ilość w ryzie 500 ark. | 20 ryz | | | | |
| 10. | Papier ksero, format A4/160g mix 5 kolorów intensywnych, 250 ark. | 1 ryza | | | | |
| 11. | Klej Bantex 22g | 2 szt. | | | | |
| 12. | Zszywki 24/6 | 6 op. | | | | |
| 13. | Korektor Pentel w kształcie | 1 szt. | | | | |

| | | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|--|--|--|
| | pióra z metalową końcówką ZL63 | | | | | |
| 14. | Koszulki krystaliczne, format A4.D.rect office, 100szt. | 3 op. | | | | |
| 15. | Markery permanentne SCA -100 Pilot kolory: czarny-2szt., czerwony-2szt., niebieski-2 szt., zielony-2 szt. | 8 szt. | | | | |
| 16. | Taśma klejąca przezroczysta szer. 2,5 cm | 2 szt. | | | | |
| 17. | Blok do flipchartów 65cmx100cm (50kartek) | 2 szt. | | | | |
| 18. | Skoroszyty papierowe-format A4 wykonany z kartonu białego 350g/ m ² , okładka z napisem „skoroszyt” oraz z nadrukowanymi liniami i okienkiem ułatwiającym opis teczki, wewnątrz metalowy wąż umieszczony w dodatkowym pasku tektury zwiększającym jego wytrzymałość | 50 szt. | | | | |

za cenę netto: zł., a wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości% za cenę brutto: zł.;

1. Oświadczam, iż zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i wymogami Zamawiającego i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.

Miejscowość, dnia2017 roku.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

UMOWA - WZÓR

Zawarta dnia w Kolbuszowej, pomiędzy:
 Powiatowym Urzędem Pracy z siedzibą w Kolbuszowej przy ul. Piłsudskiego 59a,
 reprezentowanym przez:
 zwanym dalej „Zamawiającym” z jednej strony, a
 Firmą reprezentowaną przez:

 zwaną dalej „Wykonawcą” z drugiej strony,
 W wyniku przeprowadzenia uproszonego postępowania o wartości poniżej równowartości
 kwoty 30 000 euro, zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa materiałów biurowych na potrzeby poradnictwa zawodowego na rok 2018.

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Ilość |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. | Teczka z gumką, lakierowana A4 (różne kolory) | 250 szt. |
| 2. | Długopisy niebieskie FLEXI | 270 szt. |
| 3. | Zeszyty 16 kartkowe, kratka, miękka oprawa, format A5, gramatura 70g/m ² | 30 szt. |
| 4. | Notatniki w kratkę, klejony od góry, format A5, 50 kartek | 30 szt. |
| 5. | Zakreślacze biurowe (różne kolory) | 30 szt. |
| 6. | Papier ozdobny biały Argo Płótno 120g/ m ² 40 arkuszy | 40 ark. |
| 7. | Kostka kolorowa nieklejona 8,5x8,5x3,5cm karteczki | 4 szt. |
| 8. | Kostka samoprzylepna 75x75 kolor żółty | 4 szt. |
| 9. | Papier 80g/ m ² , stopień bieli CIE 161, format A4 Ilość w ryzie 500 ark. | 20 ryz. |
| 10. | Papier ksero, format A4/160g mix 5 kolorów intensywnych, 250 ark. | 1 ryza |
| 11. | Klej Bantex 22g | 2 szt. |
| 12. | Zszywki 24/6 | 6 op. |
| 13. | Korektor Pentel w kształcie pióra z metalową końcówką ZL63 | 1 szt. |
| 14. | Koszulki krystaliczne, format A4.D.rect office, 100szt. | 3 op. |
| 15. | Markery permanentne SCA -100 Pilot kolory: czarny-2szt., czerwony-2szt., niebieski-2 szt., zielony-2 szt. | 8 szt. |
| 16. | Taśma klejąca przezroczysta szer. 2,5 cm | 2 szt. |
| 17. | Blok do flipchartów 65cmx100cm (50kartek) | 2 szt. |
| 18. | Skoroszyty papierowe- format A4 wykonany z kartonu białego 350g/ m ² , okładka z napisem | 50 szt. |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| „skoroszyt” oraz z nadrukowanymi liniami i okienkiem ułatwiającym opis teczki, wewnątrz metalowy wąż umieszczony w dodatkowym pasku tektury zwiększającym jego wytrzymałość | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

2. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszelkie niezbędne czynności dla zrealizowania przedmiotu umowy określonego w ust. 1.
3. Integralną częścią niniejszej umowy jest dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego oraz oferta Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie: **do 4 dni po podpisaniu umowy.**

§ 24

Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą do wykonania przedmiotu umowy.

§ 3

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie oferty Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie za przedmiot umowy ustala się na kwotę netto: zł, (słownie :), a wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości ...%, kwotę brutto : zł (słownie:)
3. Zamawiający nie jest płatnikiem VAT i posiada NIP 814-126-85-71.
4. Wykonawca jest płatnikiem VAT i posiada NIP

§ 4

1. Wykonawca otrzyma określone w § 3 wynagrodzenie po wykonaniu zamówienia i po złożeniu faktury.
2. Termin zapłaty faktury za wykonany i odebrany przedmiot umowy ustala się do 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury.
3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne przelewem z rachunku Zamawiającego, na konto Wykonawcy w: -----
4. Miejscem płatności jest Bank Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy bez usterek.
2. W przypadku stwierdzenia wad w wykonanym przedmiocie umowy Wykonawca zobowiązuje się do ich nieodpłatnej wymiany lub usunięcia w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia.

§ 6

Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niezgodne z niniejszą umową lub nienależyte wykonanie zobowiązań z umowy wynikających.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - a) odstąpienia od umowy wskutek okoliczności od Zamawiającego niezależnych w wysokości 20% wartości niewykonanego zakresu umowy,

b)zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, a także jej określonej części w wysokości--..... wartości zamówienia za każdy dzień zwłoki,
c)zwłoki w usunięciu wad przedmiotu umowy, a także jej określonej części w wysokości-- wartości zamówienia za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez Zamawiającego w celu usunięcia wad.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U., Nr 16/64, poz. 93 z późn. zm.).
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy będzie Sąd w Kolbuszowej.

§ 10

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach po jednym (1) egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Zamawiający :

Wykonawca :

.....

.....

Miejscowość, Kolbuszowa

Miejscowość

dnia

dnia

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)