

POWIATOWY URZĄD PRACY

36-100 KOLBUSZOWA

ul. Piłsudskiego 59A

tel./fax: 17 22 71 790

tel. 17 22 72 926, 17 22 80 492

NIP 814 126 85 71, REGON 830 461939

Kolbuszowa, dnia 07.09.2018r.

(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, w ramach projektu współfinansowanego z EFS „Mój cel to praca”, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe RPO WP na lata 2014-2020

Lp.	Nazwa przedmiotu	Ilość
1.	Koszulka krystaliczna D.RECT OFFICE grubość folii 50 mikronów- format A4/ 100 szt. w opakowaniu	20 op.
2.	Długopisy Flexi (niebieskie)	120 szt.
3.	Segregator biurowy format A4, 40 mm, okładka powlekana okleiną z metalowymi okuciami dolnej krawędzi oraz okucia owalne – kolory: - żółty- 10 szt. - zielony- 10szt. - niebieski- 5szt. - czerwony- 5 szt.	30 szt.
4.	Ołówek automatyczny Pentel A317, (0,7mm)	10 szt.
5.	Zszywki biurowe Grand 24/6	40 op.
6.	Notes samoprzylepny (żółty) 75x75mm	40 szt.
7.	Długopisy naklejane na sprężynce leżące (niebieskie)	50 szt.
8.	Klej w szyćcie (22g)	15 szt.
9.	Spinacze biurowe okrągłe R33	20 op.
10.	Zakładki indeksujące 20 x 50mm	50 szt.
11.	Cienkopis Staedtler Permanent Lumocolor B (czarny)	12 szt.
12.	Długopis żelowy Fun Gel Rystor (czarny)	4 szt.
13.	Taśmy klejące Grand 18mm	15 szt.
14.	Gumki do mazania Pentel	10 szt.
15.	Kostka kolorowa nieklejona/ karteczki (8,5x8,5x3,5cm)	5 szt.
16.	Dziennik korespondencyjny A4, 192 kartkowy	4 szt.

Warunki płatności: przelew

### **3. Termin wykonania zamówienia:**

do 24.09.2018r.

### **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 **14.09.2018r. 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 14.09.2018**”. 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 14.09.2018 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, klauzula informacyjna.**

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Wzór umowy.
3. Klauzula informacyjna.

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

PRI.0230.2.2018

**FORMULARZ OFERTY**  
w postępowaniu o wartości zamówienia  
nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro  
na zakup i dostawę do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych w ramach  
projektu współfinansowanego z EFS „Mój cel to praca”, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji  
osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe RPO WP na lata 2014-2020

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.	Koszulka krystaliczna D.RECT OFFICE grubość folii 50 mikronów- format A4/ 100 szt. w opakowaniu	20 op.				
2.	Długopisy Flexi (niebieskie)	120 szt.				
3.	Segregator biurowy format A4, 40 mm, okładka powlekana okleiną z metalowymi okuciami dolnej krawędzi oraz okucia owalne – kolory: - żółty- 10 szt. - zielony- 10szt. - niebieski- 10szt.	30 szt.				
4.	Ołówek automatyczny Pentel A317, (0,7mm)	10 szt.				
5.	Zszywki biurowe Grand 24/6	40 op.				
6.	Notes samoprzylepny (żółty) 75x75mm	40 szt.				
7.	Długopisy naklejane na sprężynce leżące (niebieskie)	50 szt.				
8.	Klej w sztyfcie (22g)	15 szt.				
9.	Spinacze biurowe okrągłe	20 op.				

	R33					
10.	Zakładki indeksujące 20 x 50mm	50 szt.				
11.	Cienkopis Staedtler Permanent Lumocolor B (czarny)	12 szt.				
12.	Długopis żelowy Fun Gel Rystor (czarny)	4 szt.				
13.	Taśmy klejące Grand 18mm	15 szt.				
14.	Gumki do mazania Pentel	10 szt.				
15.	Kostka kolorowa nieklejona/ karteczki (8,5x8,5x3,5cm)	5 szt.				
16.	Dziennik korespondencyjny A4, 192 kartkowy	4 szt.				

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

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

Miejscowość ....., dnia .....2018 roku.

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

PRI.0230.2.2018

### 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 uproszczonego postępowania o wartości poniżej równowartości  
kwoty 30 000 euro, zawarto umowę następującej treści:

#### § 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa materiałów biurowych w ramach projektu współfinansowanego z EFS „Mój cel to praca”, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe RPO WP na lata 2014-2020 dla potrzeb Powiatowego Urzędu Pracy.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Ilość
1.	Koszulka krystaliczna D.RECT OFFICE grubość folii 50 mikronów- format A4/ 100 szt. w opakowaniu	20 op.
2.	Długopisy Flexi (niebieskie)	120 szt.
3.	Segregator biurowy format A4, 40 mm, okładka powlekana okleiną z metalowymi okuciami dolnej krawędzi oraz okucia owalne – kolory: - żółty- 10 szt. - zielony- 10szt. - niebieski- 10szt.	30 szt.
4.	Ołówek automatyczny Pentel A317, (0,7mm)	10 szt.
5.	Zszywki biurowe Grand 24/6	40 op.
6.	Notes samoprzylepny (żółty) 75x75mm	40 szt.
7.	Długopisy naklejane na sprężynce leżące (niebieskie)	50 szt.
8.	Klej w szyfcie (22g)	15 szt.
9.	Spinacze biurowe okrągłe R33	20 op.
10.	Zakładki indeksujące 20 x 50mm	50 szt.
11.	Cienkopis Staedtler Permanent Lumocolor B (czarny)	12 szt.
12.	Długopis żelowy Fun Gel Rystor (czarny)	4 szt.
13.	Taśmy klejące Grand 18mm	15 szt.
14.	Gumki do mazania Pentel	10 szt.
15.	Kostka kolorowa nieklejona/ karteczki (8,5x8,5x3,5cm)	5 szt.
16.	Dziennik korespondencyjny A4, 192 kartkowy	4 szt.

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 24.09.2018r.**

#### § 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

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1) – RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Kolbuszowej, 36-100 Kolbuszowa, ul. Piłsudskiego 59A, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
- 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych: e-mail: [iod@kolbuszowa.praca.gov.pl](mailto:iod@kolbuszowa.praca.gov.pl), tel. 17 2271 790, 17 2272 926,
- 3) Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą/są w celu wyłonienia wykonawcy w ramach zaproszenia do składania ofert (art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zarządzenie nr 2 z dnia 02.01.2015 r. i Zarządzenie nr 15/2018 z dnia 25.05.2018 r. w sprawie określania zasad udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro) o udzielenie zamówienia Nr PRI.0230.2.2018 na dostawę materiałów biurowych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom, a w szczególności osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. – O dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.). Szczegółowych informacji udziela Inspektor Ochrony Danych.
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia, niepodanie określonych danych powoduje brak możliwości udziału w postępowaniu o wyłonienie wykonawcy w ramach zaproszenia do składania ofert.
- 7) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt.
- 8) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
  - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
  - c) ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
- 10) Nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) prawo do usunięcia danych w związku z art. 17 ust. 3 lit b, d lub e RODO,
  - b) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
  - c) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO,gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO.
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 12) Ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną.

.....  
(data)

.....  
(czytelny podpis)