



POWIATOWY URZĄD PRACY  
36-100 KOLBUSZOWA  
ul. Piłsudskiego 59a

tel./fax: 017 72 72 700, tel./fax: 017 72 72 926  
NIP: 814 748 571, REGON: 830461939  
(pieczęć jednostki Zamawiającego  
dla której realizowane jest zamówienie)

Kolbuszowa, dnia 11.09.2018r.

### Zaproszenie do składania ofert

w postępowaniu o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro  
na zakup i dostawę do siedziby Zamawiającego niszczarek 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 3 sztuk niszczarek 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

#### Dane techniczne:

- Szczelina podawcza: 240mm
- System cięcia: paski
- Szerokość ścinka: 4mm
- Maksymalna ilość niszczonych kartek: 18 (80 g/m<sup>2</sup>)
- Pojemność kosza na ścinki: 35 litrów
- Poziom bezpieczeństwa (Nowa norma DIN 66399): P-2, Tx-2, Ex-2
- Odporna na zszywki biurowe
- Odporna na spinacze biurowe
- Automatyczny START/STOP
- Podwójne zabezpieczenie przed przegrzaniem
- Automatyczne wyłączenie
- Rewers automatyczny
- Kółka
- Fotokomórka
- Wielofunkcyjny podświetlany przełącznik trybu pracy
- Zespół zabezpieczeń ochronnych, automatyczne zatrzymanie w przypadku przepełnienia kosza na ścinki, automatyczny rewers, odcięcie zasilania w przypadku zacięcia papieru
- Kontrolowana elektronicznie pokrywa bezpieczeństwa
- Jednoelementowe hartowane stalowe noże tnące
- Waga netto: max. 22 kg
- Waga brutto: max. 23,4 kg
- Wymiary: wysokość: max. 700mm, max. szerokość: 395mm, max. głębokość: 295mm
- Gwarancja na noże tnące: dożywotnia
- Gwarancja na urządzenie: min. 5 lat

Warunki płatności: przelew

#### 3. Termin wykonania zamówienia:

do 25.09.2018r.

#### 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 droga korespondencyjną ze wskazaniem na konkretną datę zawarcia umowy.

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

Ofertę należy złożyć do dnia **18.09.2018r. 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 niszczarek biurowych**”. Winna być również umieszczona na niej uwaga: „**nie otwierać do godziny 12:00 dnia 18.09.2018**”. 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 18.09.2018 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.0230.3.2018

## 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 niszczarek 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.
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 25.09.2018r.**

### § 2

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.
3. Wykonawca udziela 5 letniej gwarancji liczonej od daty odbioru całości zamówienia.

§ 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.0230.3.2018 na dostawę niszczarek biurowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratoze.
- 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)