

Kolbuszowa, dnia 13.11.2015r.

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:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Ilość
1.	Długopis LEXI – kolor niebieski	150 szt.
2.	Długopis LEXI – kolor czarny	30 szt.
3.	Linijka plastikowa dł. 30cm	2 szt.
4.	Teczka do podpisu, format A4 – 8 lub 10 kart	1 szt.
5.	Długopis przyklejany leżący – tusz koloru niebieskiego	15 szt.
6.	Długopis BIC – kolor czerwony	4 szt.
7.	Długopis BIC – kolor zielony	4 szt.
8.	Zeszyt 200 kartkowy, kratka, twarda oprawa, format A4 – szyty i wzmocniony grzbiet gramatura papieru min.70g/m ²	6 szt.
9.	Długopis żelowy DONG-A Jell zone – kolor niebieski	30 szt.
10.	Długopis żelowy DONG-A Jell zone – kolor czerwony	2 szt.
11.	Długopis żelowy DONG-A Jell zone – kolor czarny	23 szt.
12.	Etykieta samoprzylepna – format A4 /100 arkuszy w opakowaniu/	5 opakowań
13.	Klej w szyfcie BANTEX 22g	10 szt.
14.	Koszulka groszkowa BANTEX grubość folii 40 lub 45 mikronów – format A4/100szt. w opakowaniu	10 opakowań
15.	Tusz do pieczętek czerwony NORIS buteleczka 25ml z końcówką ułatwiająca nasączenie poduszek	8 szt.
16.	Notes samoprzylepny 75x75 kolor żółty	60 szt.
17.	Kostka kolorowa nieklejona /8,5x8,5x3,5cm/- karteczki	20 szt.
18.	Ołówek z gumką HB	10 szt.
19.	Ołówek automatyczny Pentel 0,7 mm	8 szt.
20.	Ołówek automatyczny Pentel 0,5 mm	10 szt.
21.	Zeszyt 60 kartkowy, kratka, miękka oprawa, format A5, gramatura papieru 70g/m ²	5 szt.
22.	Zeszyt 96 kartkowy, kratka, twarda oprawa, format A5, gramatura papieru 70g/m ²	10 szt.

23.	Zeszyt 16 kartkowy, kratka, miękka oprawa, format A5 gramatura papieru 70g/m ²	10 szt.
24.	Zeszyt 32 kartkowy, kratka, miękka oprawa, format A5 gramatura papieru 70g/m ²	15 szt.
25.	Zeszyt 96 kartkowy, kratka, twarda oprawa, format A4 – szyty i wzmocniony grzbiet gramatura papieru min. 70g/m ²	18 szt.
26.	Temperówka okrągła z pojemnikiem, wymiary min. 40x25x40 mm	2 szt.
27.	Sznurek jutowy – 1,00kg, grubość 2-2,2 mm	3 szt.
28.	Taśma klejąca przezroczysta szer. 3 cm	11 szt.
29.	Taśma klejąca przezroczysta szer. 2,5 cm	20 szt.
30.	Długopis żelowy BOY GEL EKO RYSTOR – kolor niebieski	30 szt.
31.	Długopis żelowy BOY GEL EKO RYSTOR – kolor czarny	22 szt.
32.	Długopis żelowy BOY GEL EKO RYSTOR – kolor czerwony	20 szt.
33.	Długopis żelowy BOY GEL EKO RYSTOR – kolor zielony	20 szt.
34.	Długopis żelowy FUN GEL RYSTOR – kolor niebieski	1 szt.
35.	Długopis żelowy FUN GEL RYSTOR – kolor czarny	1 szt.
36.	Grafity do ołówków PENTEL – 0,5 mm	20 szt.
37.	Dziurkacz biurowy zszywający min. 20 kartek	2 szt.
38.	Zakładka indeksująca 20x50	20 szt.
39.	Korektor PENTEL w kształcie pióra z metalową końcówką ZL63	8 szt.
40.	Spinacz klips 40 mm	3 opakowania
41.	Spinacz klips 25 mm	2 szt.
42.	Zszywki biurowe 24/6	10 opakowań
43.	Marker do opisywania płyt CD 0,7 mm- kolor czarny	1 szt.
44.	Marker – pisak olejowy wodoodporny – grubość linii 1 mm – kolor czarny	1 szt.
45.	Marker – pisak olejowy wodoodporny – grubość linii 2 mm – kolor czarny	1 szt.
46.	Marker – pisak olejowy wodoodporny – grubość linii 1 mm – kolor biały	1 szt.
47.	Marker – pisak olejowy wodoodporny – grubość linii 2 mm – kolor biały	1 szt.
48.	Płyty Cd Verbatim – każda szt. zapakowana w oddzielne plastikowe opakowanie	10 szt.
49.	Przybornik na biurko przezroczysty dł. 20cm, szer. 14 cm, wys. min. 10 cm - bez wyposażenia	1 szt.
50.	Cienkopis STAEDTLER permanent Lumocolor B – kolor czarny	8 szt.
51.	Segregator biurowy format A4, 75 mm, okładka powlekana okleiną z metalowymi okuciami dolnej krawędzi oraz okucia owalne – różne kolory	40 szt.

52.	Pinezki tablicowe korkowe beczulki – 100 szt. w opakowaniu	1 opakowanie
53.	Kalendarz biurowy na 2016r. stojący poziomy z odwracanymi kartkami – jeden tydzień na każdej stronie	17 szt.
54.	Kalendarz biurowy na 2016r. stojący pionowy z odwracanymi kartkami – jeden tydzień na każdej stronie	13 szt.

Warunki płatności: przelew

3. Termin wykonania zamówienia - 4 dni po podpisaniu umowy.

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

Ofertę należy złożyć 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 20.11.2015**”. 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 20.11.2015 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.

1. Wzór umowy.

Zatwierdził

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Kolbuszowej

mgr Elżbieta Kapusta

FORMULARZ OFERTY
w postępowaniu o wartości zamówienia
nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro
na zakup i dostawę do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych

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 1 szt. netto	Ilość x cena netto	VAT	Cena brutto
1.	Długopis LEXI – kolor niebieski	150 szt.				
2.	Długopis LEXI – kolor czarny	30 szt.				
3.	Linijka plastikowa dł. 30cm	2 szt.				
4.	Teczka do podpisu, format A4 – 8 lub 10 kart	1 szt.				
5.	Długopis przyklejany leżący – tusz koloru niebieskiego	15 szt.				
6.	Długopis BIC – kolor czerwony	4 szt.				
7.	Długopis BIC – kolor zielony	4 szt.				
8.	Zeszyt 200 kartkowy, kratka, twarda oprawa, format A4 – szyty i wzmocniony grzbiet gramatura papieru min.70g/m ²	6 szt.				
9.	Długopis żelowy DONG-A Jell zone – kolor niebieski	30 szt.				
10.	Długopis żelowy DONG-A Jell zone – kolor czerwony	2 szt.				
11.	Długopis żelowy DONG-A Jell zone – kolor czarny	23 szt.				
12.	Etykieta samoprzylepna – format A4 /100 arkuszy w opakowaniu/	5 opakowań				
13.	Klej w szyfcie BANTEX 22g	10 szt.				
14.	Koszulka groszkowa BANTEX grubość folii 40 lub 45 mikronów – format A4/100szt. w opakowaniu	10 opakowań				
15.	Tusz do pieczętek czerwony	8 szt.				

	NORIS buteleczka 25ml z końcówką ułatwiająca nasączenie poduszek					
16.	Notes samoprzylepny 75x75 kolor żółty	60 szt.				
17.	Kostka kolorowa nieklejona /8,5x8,5x3,5cm/- karteczki	20 szt.				
18.	Ołówek z gumką HB	10 szt.				
19.	Ołówek automatyczny Pentel 0,7 mm	8 szt.				
20.	Ołówek automatyczny Pentel 0,5 mm	10 szt.				
21.	Zeszyt 60 kartkowy, kratka, miękka oprawa, format A5, gramatura papieru 70g/m ²	5 szt.				
22.	Zeszyt 96 kartkowy, kratka, twarda oprawa, format A5, gramatura papieru 70g/m ²	10 szt.				
23.	Zeszyt 16 kartkowy, kratka, miękka oprawa, format A5 gramatura papieru 70g/m ²	10 szt.				
24.	Zeszyt 32 kartkowy, kratka, miękka oprawa, format A5 gramatura papieru 70g/m ²	15 szt.				
25.	Zeszyt 96 kartkowy, kratka, twarda oprawa, format A4 – szyty i wzmocniony grzbiet gramatura papieru min.70g/m ²	18 szt.				
26.	Temperówka okrągła z pojemnikiem, wymiary min. 40x25x40 mm	2 szt.				
27.	Sznurek jutowy – 1,00kg, grubość 2-2,2 mm	3 szt.				
28.	Taśma klejąca przezroczysta szer. 3 cm	11 szt.				
29.	Taśma klejąca przezroczysta szer. 2,5 cm	20 szt.				
30.	Długopis żelowy BOY GEL EKO RYSTOR – kolor niebieski	30 szt.				
31.	Długopis żelowy BOY GEL EKO RYSTOR – kolor czarny	22 szt.				
32.	Długopis żelowy BOY GEL EKO RYSTOR – kolor czerwony	20 szt.				
33.	Długopis żelowy BOY GEL EKO RYSTOR – kolor zielony	20 szt.				
34.	Długopis żelowy FUN GEL RYSTOR – kolor niebieski	1 szt.				
35.	Długopis żelowy FUN GEL RYSTOR – kolor czarny	1 szt.				

36.	Grafity do ołówków PENTEL – 0,5 mm	20 szt.				
37.	Dziurkacz biurowy zszywający min. 20 kartek	2 szt.				
38.	Zakładka indeksująca 20x50	20 szt.				
39.	Korektor PENTEL w kształcie pióra z metalową końcówką ZL63	8 szt.				
40.	Spinacz klips 40 mm	3 opakowania				
41.	Spinacz klips 25 mm	2 szt.				
42.	Zszywki biurowe 24/6	10 opakowań				
43.	Marker do opisywania płyt CD 0,7 mm- kolor czarny	1 szt.				
44.	Marker – pisak olejowy wodoodporny – grubość linii 1 mm – kolor czarny	1 szt.				
45.	Marker – pisak olejowy wodoodporny – grubość linii 2 mm – kolor czarny	1 szt.				
46.	Marker – pisak olejowy wodoodporny – grubość linii 1 mm – kolor biały	1 szt.				
47.	Marker – pisak olejowy wodoodporny – grubość linii 2 mm – kolor biały	1 szt.				
48.	Płyty Cd Verbatim – każda szt. zapakowana w oddzielne plastikowe opakowanie	10 szt.				
49.	Przybornik na biurko przezroczysty dł. 20cm, szer.14 cm, wys. min. 10 cm - bez wyposażenia	1 szt.				
50.	Cienkopis STAEDTLER permanent Lumocolor B – kolor czarny	8 szt.				
51.	Segregator biurowy format A4, 75 mm, okładka powlekana okleiną z metalowymi okuciami dolnej krawędzi oraz okucia owalne – różne kolory	40 szt.				
52.	Pinezki tablicowe korkowe beczułki – 100 szt. w opakowaniu	1 opakowanie				
53.	Kalendarz biurowy na 2016r. stojący poziomy z odwracanymi kartkami – jeden tydzień na każdej stronie	17 szt.				

54.	Kalendarz biurowy na 2016r. stojący pionowy z odwracanymi kartkami – jeden tydzień na każdej stronie	13 szt.				
-----	--	---------	--	--	--	--

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

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

Miejscowość, dnia2015 roku.

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

UMOWA - WZÓR

Zawarta dnia r. 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 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. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy zostanie zrealizowany z zachowaniem umówionych terminów oraz należytej staranności.
4. Integralną częścią niniejszej umowy jest dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego oraz oferta Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie: **do 4 dni po podpisaniu umowy.**

§ 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 bruttozł, (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, potwierdzonym protokołem odbioru i po złożeniu faktury.
2. Termin zapłaty faktury za wykonany i odebrany przedmiot umowy ustala się do 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury wraz z podpisanym przez strony protokołem odbioru.
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)