

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy: AO- 2100-1/ES/2020

Jędrzejów dn.05.11.2020r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z zamiarem zakupu dostawy/usługi Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie zaprasza do złożenia oferty cenowej na:

Sprzedaż i dostawę do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie materiałów biurowych i drobnego sprzętu biurowego według załączonego wykazu - Załącznik do Zapytania ofertowego.

1. Termin realizacji/wykonania zamówienia 14 dni od daty złożenia zamówienia.

2. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

oferty można składać w formie elektronicznej na adres e-mail: kije@praca.gov.pl,

bądź w formie papierowej pocztą tradycyjną na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie, 28-300

Jędrzejów, ul. Okrzei 49B do dnia 10.11.2020r.

Ofertę cenową zabezpieczoną kopertą można także wrzucić do skrzynki podawczej mieszczącej się na parterze w siedzibie urzędu.

3. Warunki płatności: przelew 14 dni od daty doręczenia przedmiotu zamówienia wraz z fakturą do siedziby urzędu.

4. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: Elżbieta Skorupka

Telefon do kontaktu: 41 386 5402

Decyzja dotycząca realizacji przedmiotu zamówienia jest uzależniona od poziomu przedstawionych przez Państwa cen i z tego powodu Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie zastrzega sobie możliwość rezygnacji z realizacji części lub całości zamówienia.

Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Robert Kruk

Pieczętka i podpis Dyrektora PUP

OFERTA CENOWA WYKONAWCY

Treść oferty:

nazwa Wykonawcy

adres Wykonawcy

NIP.....

Regon

Telefon do kontaktu

Przedmiot zamówienia:

Sprzedaż i dostawa do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie materiałów biurowych i drobnego sprzętu biurowego według załączonego wykazu - Załącznik do zapytania ofertowego.

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cena netto zł (słownie złotych
.....)

Podatek VAT zł (słownie złotych
.....)

Cena brutto zł (słownie złotych
.....)

1. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Załącznikiem do zapytania ofertowego i nie wnoszę zastrzeżeń.
2. W razie wyboru mojej oferty do realizacji zamówienia potwierdzam termin jego realizacji tj. 14 dni od dnia złożenia zamówienia przez PUP.
3. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w Zapytaniu ofertowym.
4. Oświadczam, że zaoferowana cena brutto zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym także koszty transportu zamówienia do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie, 28-300 Jędrzejów, ul. Okrzei 49B - I piętro, pokój nr 1.

Treść wypełnienia obowiązku informacyjnego dla uczestników postępowania o zamówienie o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzonym postępowaniem będzie

Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie REGON 291144911, NIP 6561711782.

Dane do kontaktu:

- pocztą tradycyjną na adres : ul. Okrzei 49 B, 28-300 Jędrzejów,
- tel. 41 380-23-74, fax: 41 386-38-93,
- e-mail: kije@praca.gov.pl

2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Kamil Drozd, tel. 41 3802361, adres email: kije@praca.gov.pl, poczta tradycyjna: ul. Okrzei 49B, 28-300 Jędrzejów.

3. Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem. Podstawa prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujący przepis prawa:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),
- 4. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia przetwarzane będą przez okres zgodny

z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jędrzejowie.

5. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

6. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punkcie 2).

7. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu nie jest obowiązkowe, ale jest warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału i zawarcia umowy.

.....

dnia

podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej,
pieczęć Wykonawcy



ZAAŁĄCZNIK DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO - Wykaz materiałów biurowych

Lp.	Artykuł biurowy, jednostka miary	Razem	Cena jedn.	Wartość
1.	Długopis PILOT BPRG-10R-F-L wkład niebieski - sztuki	10		
2.	Wkład do długopisu PILOT BPRG – 10R-F-L niebieski - sztuki	40		
3.	Długopis zwykły, wkład niebieski - sztuki	550		
4.	Wkład do długopisu zwykłego w/w niebieski - sztuki	50		
5.	Długopis żelowy PILOT G-1 wkład czarny - sztuki	2		
6.	Długopis żelowy PILOT G-1 wkład niebieski	20		
7.	Wkład do długopisu żelowego PILOT G-1 niebieski - sztuki	110		
8.	Wkład do długopisu żelowego PENTEL OH GEL 0,7mm niebieski- sztuki	10		
9.	Wkład ZENITH LE033 PLASTIK UCHIDA niebieski - sztuki	20		
10.	Ołówek 2,5=HB FABER CASTELL GRIP 2001 - sztuki	41		
11.	Bateria LR03 AM4 SIZE AAA 1,5V - sztuki	10		
12.	Bateria LR6 AA 1,5V - sztuki	10		
13.	Baterie R03 AAA 1,5V alkaliczna – sztuki	4		
14.	Taśma bezbarwna szerokość min. 24mmx30m - sztuki	64		
15.	Taśma bezbarwna szerokość 18mmx20m - sztuki	10		
16.	Taśma bezbarwna szerokość 48mmx54m - sztuki	4		
17.	Tusz do pieczętek czerwony min. 25ml - sztuki	6		
18.	Tusz do pieczętek czarny min. 25 ml - sztuki	2		
19.	Dziennik korespondencyjny A4, 192kartki, twarda oprawa powlekana - sztuki	8		
20.	Karteczki indeksujące rozmiar karteczki: 20x50mm, 4koloryx50szt - opakowanie	6		
21.	Karteczki 8x8cm białe, sklejony bloczek - bloczek	4		
22.	Zszywki No 24/6 - opak. 1000szt	8		
23.	Skoroszyt kartonowy wpinany pełny, biały - sztuki	3000		
24.	Skoroszyt kartonowy oczkowy pełny biały A4 - sztuki	2110		
25.	Teczka wiązana kartonowa biała A4 - sztuki	90		
26.	Skoroszyt PVC z perforacją, A4 pełny, wierzch przezroczysty - sztuki	40		
27.	Koperty białe C6 samoklejące opak. 1000sztuk - opakowanie	8		

28.	Koperty białe DL SK biała samoklejąca z oczkiem opak. 1000sztuk - opakowanie	8		
29.	Koperty białe C5 samoklejące z paskiem - sztuki	500		
30.	Koperty białe C4 samoklejące z paskiem - sztuki	500		
31.	Koperty E-4 - sztuki	250		
32.	Marker PENTEL MAXIFLO WHITE BOARD czerwony - sztuki	2		
33.	Marker PENTEL MAXIFLO WHITE BOARD zielony - sztuki	2		
34.	Marker PENTEL MAXIFLO WHITE BOARD niebieski - sztuki	2		
35.	Marker PENTEL MAXIFLO WHITE BOARD czarny - sztuki	10		
36.	Folia do laminowania 100xA4 (160, blyszcząca 2x80micron) - opakowanie	10		
37.	Baterie do pilotów R3 - sztuki	10		
38.	Baterie do pilotów R6- sztuki	10		
39.	Dowód wpłaty KP A6 – druki – bloczek nie mniej niż 80 kartek	2		
40.	Nici lniane, dratwa szpula nie mniej niż 120m - szpula	6		
41.	Klej biurowy poj. 50ml - tuba	20		
42.	Grafit/ryśiki LYRA 0,5mm HB opak. zawierające nie mniej niż 12 rysików - opakowanie	12		
43.	Zakreślacz kolorowy - komplet zawierający 4 sztuki - komplet	6		
44.	Segregator powlekany grzbiet 7cm - sztuki	75		
45.	Zeszyt w kratkę 32 kartkowy - sztuki	4		
46.	Raport kasowy A5 – druki – bloczek	2		
47.	Ołówek miękki 2B 745 - sztuki	20		
48.	Linijka 30cm - sztuki	5		
49.	Magnesy do tablic 30mm różne kolory – opakowanie min. 10 sztuk - opakowanie	1		
50.	Pinezki zwykłe – opakowanie 50sztuk - opakowanie	1		
51.	Pinezki do tablicy korkowej opakowanie min. 50szt - opakowanie	1		
52.	Rozszywacz - sztuki	2		
53.	Strugaczka z obudową - sztuki	5		
54.	Nożyczki biurowe długość 25cm - sztuki	5		
55.	Gumka do ścierania ERASER PENTEL - sztuki	10		
56.	Marker czarny - sztuki	20		
57.	Klej biurowy w sztyfcie opakowanie min. 22g - opakowanie	5		
58.	Korektor w pisaku - sztuki	5		

59.	Korektor z pędzelkiem- sztuki	4	
60.	Wąsy do skoroszytów z metalową blaszką opak. min. 25 sztuk - opakowanie	12	
61.	Zeszyt A5 60 kartek, kratka - sztuki	8	
62.	Datownik – sztuki	3	
63.	Karteczki samoprzylepne 75x75mm/450 mix kolorów - bloczek	20	
64.	Papier ksero biały A4 ryza = 500 sztuk - ryza	75	
	PODSUMOWANIE	-----	-----

Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr inż. Robert Kruk