

Ostrołęka 2015-12-17

Nr sprawy: OA-201-2-31/RM/15

## **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

**dla zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro.**

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

**I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:**

**Powiatowy Urząd Pracy, ul. 11 Listopada 68, 07-410 Ostrołęka**

**II. Opis przedmiotu zamówienia:**

Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce.

- 1) Termin wykonania zamówienia: w ciągu 2 dni od daty złożenia zlecenia przez Zamawiającego.
- 2) Okres gwarancji: 12 miesięcy
- 3) Warunki płatności: 14 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury VAT i zrealizowaniu przedmiotu zamówienia oraz podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do zaproszenia ofertowego.

**III. Forma złożenia oferty i termin.**

- pisemna (osobiście, listownie) na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce, ul. 11 Listopada 68, 07-410 Ostrołęka.

- email: **zamowienia@pup-ostroleka.pl**

**Termin złożenia oferty: 21.12.2015 r., godz. 12:00.**

**DYREKTOR**  
**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**  
w Ostrołęce  
*Jack Molkowski*

# I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wszystkie materiały biurowe winny być oryginalne zgodnie z opisem.
2. Przed realizacją przedmiotu zamówienia Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia próbek danego materiału.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia ilości danego asortymentu.  
W przypadku zaistnienia w/w sytuacji Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie za rzeczywiście zrealizowane zamówienie.

| Wyszczególnienie                                        | Jednostka | Ilość | Cena jednostkowa brutto | Wartość (brutto) |
|---------------------------------------------------------|-----------|-------|-------------------------|------------------|
| Segregator MyOffice A4/75 czarny                        | szt.      | 90    |                         |                  |
| Segregator MyOffice A4/50 czarny                        | szt.      | 75    |                         |                  |
| Etykieta Zweckform 210,0x297,0                          | ryz       | 20    |                         |                  |
| Zeszyt A4 96 kartkowy w kratkę SUPERIOR (924)           | szt.      | 15    |                         |                  |
| Zeszyt A5 96kartkowy kratka SUPERIOR ( 924)             | szt       | 15    |                         |                  |
| Blok biurowy A5 100 kartkowy kratka                     | szt.      | 10    |                         |                  |
| Przekładka kartonowa A4 1-10 kolorowe                   | szt.      | 6     |                         |                  |
| Kalendarz książkowy A 5                                 | szt.      | 7     |                         |                  |
| Terminarz MiP B 6 powszechny                            | szt.      | 1     |                         |                  |
| Kalendarz LUCRUM A4 tygodniowy                          | szt.      | 1     |                         |                  |
| Wkład ZENIT niebieski                                   | szt.      | 12    |                         |                  |
| kalendarz stojący na biurko                             | szt.      | 60    |                         |                  |
| Foliopis do pisania na plastyku, czarny , bardzo cienki | szt.      | 2     |                         |                  |
| <b>Razem:</b>                                           |           |       |                         |                  |

## II. Wybór oferty:

Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

1. Cena oferty (c) – 100%,

Punkty będą przyznawane wg wzoru:

$$c = \frac{\text{cena oferowana najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

**O wyborze oferty najkorzystniejszej zadecyduje najwyższa liczba uzyskanych punktów. Pod uwagę będą brane liczby zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.**

Cena oferty winna być podana w PLN. Powinna uwzględniać wszystkie wymagania i obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## III. Osoby uprawnione do kontaktu:

- Halina Łada, tel.: 29/760 43 83 wew. 230

.....  
Pieczęć Wykonawcy

## FORMULARZ OFERTY

**dla zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro**

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

**1. ZAMAWIAJĄCY: POWIATOWY URZĄD PRACY W OSTROŁĘCE**

**2. Przedmiot zamówienia:**

Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce.

**3.** Termin wykonania zamówienia: w ciągu 2 dni od daty złożenia zlecenia przez Zamawiającego.

**4.** Okres gwarancji: 12 miesięcy

**5.** Warunki płatności: 14 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury VAT i zrealizowaniu przedmiotu zamówienia oraz podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

**6. Wykonawca:**

| Lp. | Nazwa Wykonawcy | Adres Wykonawcy |
|-----|-----------------|-----------------|
|     |                 |                 |

**Cena oferty**

**Oferuję wykonanie zadania za cenę\*:**

Wartość bez podatku VAT ..... PLN

(słownie: .....PLN)

VAT..... % tj. .... PLN

Wartość z podatkiem VAT .....PLN

- 1) Oświadczam, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.
- 2) Uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
- 3) Będziemy związani ofertą przez okres 30 dni licząc od terminu składania ofert.
- 4) Zdobyliśmy konieczne informacje do właściwego wykonania zamówienia, a oferowana cena obejmuje pełen zakres zamówienia.
- 5) Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:
  1. ....
  2. ....
  3. ....
  4. ....
  5. ....

**Dane kontaktowe: osoba upoważniona do kontaktu, tel. stacjonarny, tel. komórkowy, adres e-mail,**

.....  
.....

..... dnia .....

.....

\* - niepotrzebne skreślić