

Warunki przetargu

Do niniejszego postępowania nie stosuje się Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2017r. poz. 1579 ze zm.) zgodnie z art. 4 pkt 8 w/w ustawy

I. Nazwa i adres Zamawiającego

1. Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu.
2. Adres: ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim.

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie **przetargu zgodnie z art. 70¹ - 70⁵** Kodeksu Cywilnego.

III. Przedmiotu zamówienia: Materiały biurowe dla Powiatowego Urzędu Pracy.

L.P	Asortyment	j.m.	Ilość
1.	Długopisy zwykłe – niebieskie.	sztuki	100
2.	Datownik samotuszujący, posiadający możliwość ręcznego ustawienia dat (cyfrowo w formacie: 27-10-2018, lub polskie litery 27 lis 2018). Wysokość cyfr / liter 4 mm. Poduszka w kolorze czarnym	Sztuki	3
3.	Tłoczek do pióra wiecznego Parker – standard (Producent Parker)	sztuki	1
4.	Bloczki samoprzylepne, żółte: 51 x 38 mm.	sztuki	100
5.	Długopis na sprężynce z wymiennym wkładem z samoprzylepną podstawką.	sztuki	5
6.	Wymienne wkłady w kolorze niebieskim do długopisu z poz. 5	sztuki	20
7.	Teczka z gumką A4, wykonana z grubego kartonu – tektury min. 230 g/m ² ,	sztuki	50
8.	Cienkopisy – czerwone, grubość linii pisania 0,4 mm.	sztuki	36
9.	Cienkopisy – zielone, grubość linii pisania 0,4 mm.	sztuki	36
10.	Papier do ksero, biały – A4, (80g/m ²).	ryzy (po 500 ark.)	350

11.	Skoroszyt zwykły tektura z etykietą opisową na grzbiecie, wykonany z kartonu o gramaturze minimum 200 g/m ² , wewnątrz metalowy wąż umieszczony w dodatkowym pasku tektury zwiększającym jego wytrzymałość o wymiarach: - wysokość minimum 32 cm - szerokość otwartej teczki minimum 47 cm	sztuki	2.000
12.	Koperta długa biała z okienkiem po prawej stronie samoprzylepna – DL 110x220	sztuki	5.000
13.	Papier do ksero, biały – A3, (80g/m ²).	ryzy (po 500 ark.)	2

IV.

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

V. Zamawiający zgodnie z art. 70¹ § 3 Kodeksu Cywilnego zastrzega sobie prawo zmiany lub odwołania ogłoszenia oraz warunków przetargu oraz zakończenia postępowania bez wyboru żadnej oferty.

Ponadto zamawiający zastrzega sobie prawo:

1. Żądania uzupełnienia przez Wykonawcę złożonych ofert i załączonych do nich dokumentów, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, jeśli, Wykonawca nie dostarczył wszystkich żądanych dokumentów czy informacji, dostarczył dokumenty lub informacje zawierające błędy, nieścisłości lub w dokumentach brak wszystkich informacji wymaganych przez Zamawiającego.
2. Żądania wyjaśnienia przez Wykonawcę złożonych ofert i załączonych dokumentów telefonicznie, pocztą elektroniczną lub za pomocą faksu, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Żądania poprawienia złożonych ofert i załączonych do nich dokumentów o ile zawierają one błędy lub inne nieścisłości w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oferty wykonawców, którzy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego:

- a) nie uzupełnili złożonych ofert i załączonych do nich dokumentów,
- b) nie wyjaśnili złożonych ofert lub załączonych do nich dokumentów,
- c) nie poprawili złożonych ofert i załączonych do nich dokumentów,
nie będą rozpatrywane.

VI. Termin wykonania zamówienia.

Zamówienie należy wykonać w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy.

VII. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

Pan Ireneusz Drabik, tel. 8444144 wew. 1205
w godz. od 7.30 do 14.00

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty.

Ofertę należy przesłać na adres e-mail: zp@pup.oswiecim.pl

lub pocztą tradycyjną na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu

ul. Wyspiańskiego 10

32-602 Oświęcim

w terminie do 10.10.2018r. do godz. 9.00.

Wykonawcy są związani ofertą na okres 30 dni. Bieg 30-sto dniowego terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. Jedynym kryterium oceny ofert zastosowanym przez Zamawiającego jest **cena**.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę (zł brutto).

X. Wzór umowy

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest zakup oraz dostawa materiałów biurowych według zamówienia PUP.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamówiony towar w terminie 3 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy do siedziby Zamawiającego w Oświęcimiu przy ulicy Wyspiańskiego 10.

Przez dostarczenie towaru należy rozumieć wniesienie towaru przez Wykonawcę (pracowników wykonawcy lub inne osoby wynajęte przez wykonawcę) na drugie piętro w siedzibie PUP w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim oraz złożenie towaru w pomieszczeniu (pomieszczeniach) wskazanym przez Zamawiającego.

§ 2

CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Cena za dostarczone materiały biurowe jest zgodna z przedstawioną ofertą cenową.
2. Zamawiający zapłaci za dostawę przelewem po otrzymaniu rachunku.
3. Termin płatności określony w rachunku nie może być krótszy niż 14 dni.

§ 3

Wartość brutto dostarczonego towaru ustalona w dniu w postępowaniu wynosi: zł, słownie: złotych 00/100.

§ 4

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za niedotrzymanie terminu dostawy w wysokości 5% wynagrodzenia umowy za każdy dzień zwłoki.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy.

3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 20% wynagrodzenia umownego.
4. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

§ 5

Załącznik Nr 1 zawierający opis przedmiotu zamówienia, stanowiący formularz ofertowy stanowi integralną część umowy.

§ 6

Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, tj. 1 egzemplarz dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

XI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy dostarczenia przez Wykonawcę aktualnego odpisu z właściwego rejestru sądowego albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

Wykonawca:	
Nazwa Firmy:	
REGON:	
NIP:	
Adres Firmy:	
Nr telefonu:	
Nr faksu:	
e-mail:	

FORMULARZ OFERTOWY

Oferujemy cenę brutto na zakup i dostawę materiałów biurowych objętych opisem przedmiotu zamówienia.

L.P	Asortyment	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.	Długopisy zwykłe – niebieskie.	sztuki	100		
2.	Datownik samotuszujący, posiadający możliwość ręcznego ustawienia dat (cyfrowo w formacie: 27-10-2018, lub polskie litery 27 lis 2018). Wysokość cyfr / liter 4 mm. Poduszka w kolorze czarnym	Sztuki	3		
3.	Tłoczek do pióra wiecznego Parker – standard (Producent Parker)	sztuki	1		
4.	Błoczki samoprzylepne, żółte: 51 x 38 mm.	sztuki	100		
5.	Długopis na sprężynce z wymiennym wkładem z samoprzylepną podstawką.	sztuki	5		
6.	Wymienne wkłady w kolorze niebieskim do długopisu z poz. 5	sztuki	20		
7.	Teczka z gumką A4, wykonana z grubego kartonu – tektury min. 230 g/m ² ,	sztuki	50		

8.	Cienkopisy – czerwone, grubość linii pisania 0,4 mm.	sztuki	36		
9.	Cienkopisy – zielone, grubość linii pisania 0,4 mm.	sztuki	36		
10.	Papier do ksero, biały – A4, (80g/m ²).	ryzy (po 500 ark.)	350		
11.	Skoroszyt zwykły tektura z etykietą opisową na grzbiecie, wykonany z kartonu o gramaturze minimum 200 g/m ² , wewnątrz metalowy wąż umieszczony w dodatkowym pasku tektury zwiększającym jego wytrzymałość o wymiarach: - wysokość minimum 32 cm - szerokość otwartej teczki minimum 47 cm	sztuki	2.000		
12.	Koperta długa biała z okienkiem po prawej stronie samoprzylepna – DL 110x220	sztuki	5.000		
13.	Papier do ksero, biały – A3, (80g/m ²).	ryzy (po 500 ark.)	2		
14.	RAZEM:				

Razem słownie złotych brutto:

.....
(podpis)