

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z zamiarem zakupu materiałów biurowych i drobnego sprzętu biurowego według Załącznika nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego

Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie zaprasza do złożenia oferty cenowej .

1. Termin realizacji/wykonania zamówienia : do 19.12.2018r.

2. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie, 28-300 Jędrzejów, ul. Okrzei 49B

lub na adres e-mail PUP: kije@praca.gov.pl

termin: do 13.12.2018r.

3. Warunki płatności : 14 dni od dnia dostarczenia przedmiotu zamówienia wraz z prawidłowo wystawioną fakturą do siedziby Urzędu.

4. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami : Elżbieta Skorupka

Prosimy o wypełnienie i odesłanie na adres e-mail PUP wypełnionej Oferty cenowej Wykonawcy.

Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo zmiany ilości zamawianych artykułów.

AKCEPTUJĘ I ZATWIERDZAM

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy

.....*Maciej Tomczyk*.....

Pieczętka i Podpis Dyrektora PUP

OFERTA CENOWA WYKONAWCY

1. Treść oferty:

nazwa wykonawcy

adres wykonawcy

NIP.....

Regon

Telefon do kontaktu

Przedmiot zamówienia: zakup materiałów biurowych i drobnego sprzętu biurowego według Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto zł (słownie złotych
.....)

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

Cenę brutto zł (słownie złotych
.....)

2. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Załącznikiem nr 1 do Zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
3. W razie wyboru mojej oferty do realizacji zamówienia potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia 19.12.2018r.
4. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.
5. **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. piętro I pokój nr 1.**

Treść wypełniania obowiązku informacyjnego dla uczestników postępowania o zamówienie o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 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. 3802361, adres e-mail: kije@praca.gov.pl

adres : Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie , 28-300 Jędrzejów, ul. Okrzei 49B.

3. Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem. Podstawa prawna 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 2018 r. poz. 1986 ze zm.),

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.

7. 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 z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punkcie 1).

8. 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

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

| Lp. | Nazwa artykułu, jednostka miary | Razem |
|-----|---|-------|
| 1. | Skoroszyt oczkowy pełny biały A4 sztuka | 615 |
| 2. | Skoroszyt zawieszany A4 pełny biały sztuka | 30 |
| 3. | Skoroszyt A4 twardy biały wpinany sztuka | 30 |
| 4. | Długopis PILOT BPRG-10R-F-L niebieski sztuka | 10 |
| 5. | Wkład pasujący do długopisu PILOT BPRG-10R-F-L niebieskie sztuka | 36 |
| 6. | Długopis żelowy – kolor wkładu czerwony sztuka | 3 |
| 7. | Karteczki samoprzylepne bloczek | 3 |
| 8. | Pisak kolor czarny sztuka | 2 |
| 9. | Zakładki indeksujące bloczek | 5 |
| 10. | Zakreślacz do tekstu kolor seledyn sztuka | 1 |
| 11. | Taśma bezbarwna szer. 2,5cm sztuka | 5 |
| 12. | Taśma bezbarwna szer.5cm sztuka | 1 |
| 13. | Gumka do ścierania | 2 |
| 14. | Wąsy skoroszytowe opakowanie | 2 |
| 15. | Segregator do akt osobowych przekładki A,B,C i D szer. grzbietu 6,5cm sztuka | 15 |
| 16. | Nici lniane szpula nie mniej niż 120m | 5 |
| 17. | Wkład żelowy do długopisu PENTEL OH! Gel 0,7mm kolor tuszu niebieski sztuka | 5 |
| 18. | Długopis automatyczny olejowy PILOT REXGRIP kolor tuszu niebieski sztuka | 5 |
| 19. | Zeszyt w kratkę 32 kartkowy A5 sztuka | 4 |
| 20. | Tusz do stempli czerwony opakowanie | 10 |
| 21. | Nożyczki biurowe 16cm sztuka | 1 |
| 22. | Teczka wiązana kartonowa A4 biała sztuka | 20 |
| 23. | Taśma bezbarwna szer. 2 cm sztuka | 20 |
| 24. | Bateria AAA R03 (1,5V) alkaliczna sztuka | 8 |
| 25. | Raport kasowy bloczek A5 | 2 |
| 26. | Dowód wpłaty KP A6 bloczek | 2 |
| 27. | Dowód wypłaty KW A6 bloczek | 2 |
| 28. | Grafit/rysiki LYRA 0,5 mmHB 1 opak=12 sztuk - opakowanie | 1 |
| 29. | Karta drogowa z numeracją SM-101 druk 709 bloczek | 1 |
| 30. | Teczka archiwizacyjna 320x230x50, teczka musi spełniać wymogi ISO 9706. Wykonana z litego bezkwasowego materiału o wskaźniku pH od 7,5 do 10, rezerwie alkalicznej > 0,4 mol/kg, liczbie Kappa < 5 i gramaturze 300 g/m2 . | 10 |
| 31. | Bateria LR6 AA 1,5V sztuka | 9 |
| 32. | Wkład do długopisu ZENITH metalowy kolor tuszu niebieski | 6 |
| 33. | Druk 887 A5- Delegacje bloczek | 8 |
| 34. | Dziennik korespondencyjny twarda oprawa sztuka nie mniej niż 200 stron | 6 |
| 35. | Karteczki z klejem białe 8 x8cm bloczek | 2 |
| 36. | Wkłady Parker PK Cart 20 x 5 Blue Box-1950384 sztuka | 10 |
| 37. | Koperty białe samoklejące C6 opak. 1000 sztuk | 8 |


 Dyrektor
 Powiatowego Urzędu Pracy
Maciej Tomczyk