



# Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim

97-300 Piotrków Trybunalski ul. Dmowskiego 27 tel. 44 6474526  
e-mail: lopi@praca.gov.pl piotrkowtrybunalski.praca.gov.pl

Znak sprawy: POO-1.2311.29.2023.DW

Piotrków Trybunalski, dnia 20.09.2023r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

*Do przedmiotowego zamówienia mają zastosowanie postanowienia Regulaminu zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 15 stycznia 2021 roku*

### 1. Zamawiający:

**Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dmowskiego 27,  
97-300 Piotrków Tryb., NIP 771 23 14 810**

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

#### **Zakup artykułów biurowych, promujących usługi rynku pracy**

	- 100 sztuk
Kalendarz ścienny w formacie B <sub>1</sub> , 98x69 cm, karton, suchościeralny, zaznaczone dni wolne od pracy, numerowane tygodnie, logo w górnej części	
Kalendarz A <sub>2</sub> na biurko, 59x42 cm, dół klejony + tekturka, 26 kartek,	- 100 sztuk
Kalendarz stojący na biurko, typu Merkury	- 100 sztuk
Kalendarz trójdzielny, pasek do zaznaczania daty	- 70 sztuk
Kalendarz w formacie A <sub>5</sub> , książkowy	- 40 sztuk
Teczki w formacie A <sub>4</sub> , z fałdą, kolor, z gumką, z napisem	- 300 sztuk
Skoroszyt papierowy z fałdą (Bigo), w formacie A <sub>4</sub> , kolor	- 5 000 sztuk
Długopis, metal, mix kolorów	- 500 sztuk
Karteczki samoprzylepne 72x72mm, ( blok w kolorze żółtym ),	- 200 bloczków
Bloczki z białymi karteczkami, 80x80mm	- 300 bloczków
Zakładka samoprzylepna, 40 kartek	- 100 sztuk
Torba termoizolacyjna z laminowanego papieru, PE aluminium foil, papier 80g/m <sup>2</sup> , 44x14x33 cm	- 80 sztuk
Pudełka śniadaniowe 2 szt., 2x700ml, bambusowe wieczko, sztuce, 18x9,6x10,6 cm	- 80 sztuk
Fartuch kuchenny do kolorowania RPET, kredki 43x43 cm	- 70 sztuk

Zamawiający wymaga, aby wyżej wymienione artykuły były ologowane - logo PUP. Urząd udostępni wybranemu Wykonawcy szczegółowe dane, co do wzorów znaków na wymienionych wyżej artykułach.

### 3. Termin, miejsce, czas realizacji zamówienia:

*Realizacja zamówienia **do 15.11.2023 r.***

### 4. Miejsce i termin założenia ofert

Ofertę należy złożyć **do dnia 27.09.2023r.**, do godziny **12.00**, w siedzibie Zamawiającego w

Piotrkowie Trybunalskim, przy ul. Dmowskiego 27, pokój nr 14.

## 5. Sposób składania ofert

- a) osobiście
- b) za pośrednictwem poczty
- c) drogą elektroniczną na adres e-mail: [lopi@puppiotrkow.pl](mailto:lopi@puppiotrkow.pl)
- d) faksem na nr Tel.44 647-45-26 wew. 150.

W przypadku ofert składanych za pośrednictwem poczty elektronicznej, Wykonawca zobowiązany jest przekazać ofertę w formie plików załączonych do korespondencji, pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści, np. w PDF.

## 6. Opis sposobu przygotowania ofert:

Wykonawca, który posiada niezbędne doświadczenie oraz potencjał techniczny i osobowy, powinien przygotować i złożyć w siedzibie Zamawiającego ofertę:

- 1) sporządzona na formularzu ofertowym, zgodnym w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
- 2) sporządzoną w języku polskim,
- 3) zawierającą pełną nazwę Wykonawcy, adres siedziby, dane kontaktowe (telefon, e-mail) NIP, REGON,
- 4) podpisaną przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy, przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opatrzone imiennymi pieczętkami.

16. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia *formularza ofertowego* i określenia w nim ceny obejmującej wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia; cena oferty winna być przedstawiona w PLN jako cena brutto (zawierać podatek VAT).

16. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w *formularzu ofertowym* spowoduje odrzucenie oferty.

## 9. Wybór Wykonawcy realizującego zamówienie:

Zamawiający wybierze Wykonawcę na podstawie ofert, złożonych w wyznaczonym terminie, spełniających wymagania, o których mowa w pkt. 6.

Oferta zostanie oceniona przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria wyboru oferty:

### a. Cena 100%

W przypadku otrzymania przez Zamawiającego ofert o takim samym bilansie punktowym, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, spośród których zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza.

W przypadku, gdy cena zaoferowana przez wszystkich Wykonawców przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający ponowi zapytanie ofertowe.

Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa cywilnoprawna.

## 10. Warunki płatności:

Należność za wykonaną dostawę regulowana będzie w ustalonym terminie. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury jest przyjęcie przez Zamawiającego wykonania zamówienia.

## 11. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela: Dorota Wiśniak – Kierownik Referatu Organizacji i Administracji, Tel. 44 647-45-26.

*Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Piotrkowie Trybunalskim  
mgr Dorota Cudzych*

## Załączniki:

- 1) *formularz ofertowy*
- 2) *oświadczenie*
- 3) *projekt umowy*

Znak sprawy: POO-1.2311.29.2023.DW

**Powiatowy Urząd Pracy**  
**ul. Dmowskiego 27**  
**97-300 Piotrków Trybunalski**

### FORMULARZ OFERTOWY

Wykonawca .....

z siedzibą .....

NIP .....REGON .....nr tel./fax

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe

znak sprawy..... z dnia .....

dotyczące realizacji zamówienia

.....

składam ofertę o treści jak poniżej:

#### **Cena za realizację przedmiotu zamówienia:**

Lp.	Przedmiot. zamówienia	Jednostka miary	Ilość	cena jednostkowa netto (PLN)	podatek VAT (PLN)	cena jednostkowa brutto (PLN)	wartość brutto (PLN)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Kalendarz ścienny w formacie B <sub>1</sub> ,	Szt.	100				
2.	Kalendarz A <sub>2</sub> na biurko	Szt.	100				
3.	Kalendarz stojący na biurko, typu Merkury	Szt.	100				
4.	Kalendarz trójdzielny	Szt.	70				
5.	Kalendarz w formacie A <sub>5</sub> , książkowy	Szt.	40				
6.	Teczki w formacie A <sub>4</sub> , z fałdą, z gumką, napis	Szt.	300				
7.	Skoroszyt papierowy z fałdą( Bigo), w formacie A <sub>4</sub>	Szt.	5000				
8.	Długopisy, metal,	Szt.	500				
9.	Karteczki samoprzylepne ( blok w kolorze żółtym)	Szt.	200				
10.	Bloczki z białymi karteczkami	Szt.	300				
11.	Zakładka samoprzylepna, 4 kolory, 40 kartek	Szt.	100				
12.	Torba termoizolacyjna z laminowanego papieru	Szt.	80				
13.	Pudełka śniadaniowe 2 szt., bambusowe wieczko, sztućce	Szt.	80				

14.	Fartuch kuchenny do kolorowania RPET, kredki	Szt.	70				
							Łącznie:

Zamawiający wymaga, aby wyżej wymienione artykuły były ologowane - logo PUP. Urząd udostępni wybranemu Wykonawcy szczegółowe dane, co do wzorów znaków na wymienionych wyżej artykułach (aktualne loga zamieszczone są na stronie [www.puppiotrkow.pl](http://www.puppiotrkow.pl)).

**Łączna wartość oferty wynosi:**

Netto (złotych): .....

podatek VAT: (.....%) (złotych) .....

brutto (złotych): .....

słownie (złotych): .....

1. Oświadczam, że zapoznałem się z zapytaniem ofertowym i jego załącznikami i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Zobowiązuję się zrealizować zamówienie w czasie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Akceptuję formę płatności w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury.

Miejscowość.....dnia,.....

.....  
(imię, nazwisko i podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Podmiot: Piotrków Trybunalski, dn.....

.....

.....

reprezentowany przez:

.....

.....

## Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim

### Oświadczenie

1.  ~~W związku z ubieganiem się o wsparcie ze środków publicznych (m.in. w ramach organizacji prac interwencyjnych, doposażenia/wyposażenia stanowisk pracy, dofinansowania miejsc pracy dla osoby bezrobotnej, KFS);~~  
\*)

2.  ~~W związku z ubieganiem się o realizację zamawianego szkolenia, finansowanego ze środków publicznych; \*)~~

3.  Realizując zamówienie (usługa, dostawa), finansowane ze środków publicznych;\*)

oświadczam, że

- Podmiot, który reprezentuję **nie znajduje się / znajduje się\*** w grupie podmiotów, jak również, **nie jest / jest\*** powiązany osobiście, organizacyjnie, gospodarczo, finansowo z osobami i podmiotami, wykazanymi na *Liście osób i podmiotów, wobec których są stosowane środki sankcyjne* - prowadzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i publikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie podmiotowej ministerstwa właściwego do spraw wewnętrznych, o której mowa w ustawie z dnia 13.04.2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.poz. 835);
- Podmiot, który reprezentuję **nie znajduje się / znajduje się\*** w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 oraz w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 - wykazy osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów podlegających sankcjom
- Wszystkie informacje podane wyżej, są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim w błąd.

.....

data i podpis osoby reprezentującej Podmiot

\*) zaznaczyć właściwe