



Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim

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

tel. 44 6474526
piotrkowtrybunalski.praca.gov.pl

Znak sprawy: POO-1.2311.52.2023.DW

Piotrków Trybunalski, dnia 01.12.2023r.

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 promujących Krajowy Fundusz Szkoleniowy

Torba na zakupy z bawełny z recyklingu oraz z poliestru z recyklingu, ze sznurkiem i długimi uchwytami (20%/80%). Ok. 140 gr / m², kolor szary, z logo KFS - 100 sztuk

Notatnik z recyklingu A6,10,8x14,5x1,2 cm, z logo KFS - 100 sztuk

Samoprzylepne znaczniki w 5 kolorach, 8x5x0,2 cm, z logo KFS - 200 sztuk

Zwijana miarka 2 m brelok, wykonana z metalu i plastiku, podziałka w cm i calach, kolor żółty, z logo KFS - 100 sztuk

Długopis ze słomy pszenicznej, 1x14 cm, kolor zielony, z logo KFS - 150 sztuk

Długopis z łusek kawowych, 1x14,1 cm, z logo KFS - 100 sztuk

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

3. Termin, miejsce, czas realizacji zamówienia:

Realizacja zamówienia do 20.12.2023 r.

4. Miejsce i termin założenia ofert

Ofertę należy złożyć **do dnia 07.12.2023r.**, 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
- 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) sporządzoną 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.

7. 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).

8. 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 z taką samą ceną, 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, uregulowana 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*

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.	Torba na zakupy z bawełny z recyklingu oraz z poliestru z recyklingu, ze sznurkiem i długimi uchwytami (20%/80%). Ok. 140 gr / m ² , kolor szary, z logo KFS	Szt.	100				
2.	Notatnik z recyklingu A6,10,8x14,5x1,2 cm, z logo KFS	Szt.	100				
3.	Samoprzylepne znaczniki w 5 kolorach, 8x5x0,2 cm, z logo KFS	Szt.	200				
4.	Zwijana miarka 2 m brelok, wykonana z metalu i plastiku, podziałka w cm i calach, kolor żółty, z logo KFS	Szt.	100				
5.	Długopis ze słomy pszenicznej, 1x14 cm, kolor zielony, z logo KFS	Szt.	150				
Łącznie:							

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

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 Wykonawcy lub uprawnionego przedstawiciela)