

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

DYREKTOR WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W KATOWICACH

ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia na:

Zakup i dostawa materiałów biurowych

Spis treści

1.	Nazwa i adres siedziby Zamawiającego:.....	3
2.	Opis przedmiotu zamówienia:.....	3
2.1.	Termin wykonania zamówienia.....	3
3.	Informacja na temat zakazu konfliktu interesów	3
4.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia.....	4
5.	Kryteria oceny ofert:.....	4
6.	Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:	4
7.	Sposób przygotowania oferty i komunikacji z wykonawcami:.....	4
7.1.	Sposób prowadzenia postępowania:	4
7.2.	Sposób przygotowania oferty:	5
7.3.	Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:.....	6
7.4.	Ofertę należy złożyć elektronicznie za pośrednictwem	6
7.5.	Sposób obliczenia ceny:.....	7
8.	Informacje dotyczące umowy, w tym określenie warunków ewentualnych zmian umowy...	7
9.	Wybór najkorzystniejszej oferty.....	7
10.	Informacja o podstawach wykluczenia	8
11.	RODO:.....	8
	Załączniki do ogłoszenia o zamówieniu.....	11
	Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu Opis przedmiotu zamówienia.....	12
	Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu Oświadczenie Wykonawcy/osoby upoważnionej do reprezentowania	21
	Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu Projekt umowy	22

1. Nazwa i adres siedziby Zamawiającego:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest jednorazowa dostawa materiałów biurowych na potrzeby pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach realizujących zadania Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

30192000-1 - Wyroby biurowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamawiający nie wymaga oraz nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części, ponieważ wiązałoby się to z nadmiernymi trudnościami technicznymi, kosztami wykonania i mogłoby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

Warunki płatności:

Zapłata dokonana będzie po dostarczeniu całości materiałów biurowych oraz po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT. W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.

2.1. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy zrealizować w terminie 7 dni od podpisania umowy, nie później niż do dnia 20.12.2023 r.

3. Informacja na temat zakazu konfliktu interesów

Zamawiający jest zamawiającym w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Osoby te składają oświadczenie w formie pisemnej o braku istnienia albo

braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania.

4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia

Nie dotyczy

5. Kryteria oceny ofert:

Cena – waga: 100%

6. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:

W ramach kryterium „Cena” oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę brutto.

Ocena będzie dokonana na podstawie wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto ze wszystkich złożonych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

Ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taką samą cenę, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

7. Sposób przygotowania oferty i komunikacji z wykonawcami:

7.1. Sposób prowadzenia postępowania:

- a) postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformy zakupowej](https://www.platformazakupowa.pl) (platformazakupowa.pl) pod [adresem](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/847630) (https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/847630)
- b) Zamawiający wymaga, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko poprzez platformę zakupową za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl) (https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/847630) i formularza “Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.

- c) Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/847630) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/847630>). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany terminu składania ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której adresatem, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/847630) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/847630>) do konkretnego Wykonawcy.
- d) Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na [stronie prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/847630) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/847630>), gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

Uwaga

Korespondencja przesłana w inny sposób niż poprzez platformę lub przesłana poprzez platformę na adres inny niż adres [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/847630) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/847630>) nie będzie brana pod uwagę, zostanie uznana jako złożona nieskutecznie. Zamawiający nie będzie informował o błędnym złożeniu korespondencji.

- e) Zamawiający informuje, że wszelkie instrukcje korzystania z [platformy zakupowej](https://platformazakupowa.pl/) (<https://platformazakupowa.pl/>) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod [adresem](https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje) (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).

7.2. Sposób przygotowania oferty:

- a) ofertę należy przygotować za pomocą aktywnego formularza bezpośrednio za pośrednictwem platformy pod [adresem](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/847630) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/847630>)
- b) Wykonawca musi złożyć ofertę na wszystkie pozycje.
- c) Wykonawca w kryteriach i warunkach formalnych aktywnego formularza w poz. 2 „Oświadczenie Wykonawcy” zobowiązany jest załączyć podpisane przez

Wykonawcę/osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oświadczenie, które stanowi zał. nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu. Przedmiotowy dokument w wersji edytowalnej do pobrania znajduje się w rubryce „Załączniki do postępowania”.

d) Wykonawca lub osoba/osoby uprawnione podpisuje dokumenty podpisem elektronicznym. Zamawiający dopuszcza również formę skanu dokumentu podpisanego własnoręcznie przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

7.3. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) wypełnione i podpisane przez Wykonawcę/osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – Oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu.
- b) pełnomocnictwo do złożenia oferty w imieniu Wykonawcy, w przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy będącego osobą fizyczną ofertę składa inna osoba, a udzielenie pełnomocnictwa nie wynika z wpisu do CEIDG lub w przypadku Wykonawcy podlegającego wpisowi do KRS jeśli upoważnienie osoby składającej ofertę nie wynika z tego rejestru.

Zamawiający samodzielnie pobierze dokumenty KRS lub CEIDG, o ile Wykonawca w Oświadczeniu Wykonawcy/osoby upoważnionej do reprezentowania (Załącznik nr 2) wskazał dane umożliwiające dostęp do bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych. W przeciwnym razie Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

- c) w przypadku spółki cywilnej jeśli oferta nie jest podpisana przez wszystkich jej wspólników, Zamawiający wymaga, aby do oferty był dołączony dokument, z którego wynika umocowanie do samodzielnej reprezentacji spółki danego wspólnika spółki (może to być umowa spółki, uchwała wspólników, a nawet odrębne pełnomocnictwo).

7.4. Ofertę należy złożyć elektronicznie za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](#)

(<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/847630>) **w terminie do 28 listopada 2023 r. do godz. 10:00.**

Oferta zostanie odrzucona w szczególności z następujących powodów:

- oferta została niepodpisana bądź została podpisana przez osobę nieupoważnioną (brak złożonego pełnomocnictwa lub oferta podpisana przez osobę, która nie widnieje w dokumentach jako osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu)
- oferta została złożona na nieaktualnym formularzu,
- oferta była niekompletna,
- oferta była niezgodna z ogłoszeniem o zamówieniu.

Oferty niepotwierdzone w terminie składania ofert, wycofane lub złożone po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę.

7.5. Sposób obliczenia ceny:

a) Wykonawca w aktywnym formularzu ofertowym na [stronie prowadzonego postępowania](https://platformazakupowa.pl/transakcja/847630) (<https://platformazakupowa.pl/transakcja/847630>) w przedmiocie zamówienia w poz. od 1 do 71 podaje ceny jednostkowe netto oraz wybiera odpowiednią stawkę VAT.

Po przeliczeniu system poda łączną cenę zamówienia brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

b) łączna cena zamówienia brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektem umowy określonym w Załączniku Nr 3 do Ogłoszenia.

8. Informacje dotyczące umowy, w tym określenie warunków ewentualnych zmian umowy.

Szczegółowe warunki określone zostały w projekcie umowy (**Załącznik nr 3**).

9. Wybór najkorzystniejszej oferty

Niniejsze ogłoszenie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w ogłoszeniu i zamieści informację o wyborze na platformie w sekcji „Komunikaty”.

Zamawiający dopuszcza możliwość modyfikacji ogłoszenia oraz zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny.

10. Informacja o podstawach wykluczenia

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i 295) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

11. RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (zwanym dalej „RODO”) informujemy, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy adres:
ul. Kościuszki 30 40-048 Katowice, tel.: 32 757 33 60
- Z inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy
w Katowicach można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@wup-katowice.pl
lub telefonicznie pod numerem (32) 757-33-06
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) ocena złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,
 - b) udzielenie zamówienia i zawarcia umowy,
 - c) realizacja i rozliczenie zamówienia,
 - d) archiwizacja dokumentacji.
- Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) obowiązek prawny ciążyący na administratorze wynikający z przepisów ustawy
Prawo Zamówień Publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy
(art. 6 ust.1 lit. c RODO),
 - b) zawarta z Panią/Panem umowa lub działanie prowadzące do zawarcia takiej
umowy (art. 6 ust.1 lit. b RODO),
 - c) obowiązek ciążyący na administratorze wynikający z art. 6 ustawy o narodowym
zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust.1 lit. C RODO).
- Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez
administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie
przepisów prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą
ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP
Urzędu;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane od momentu zakończenia sprawy
przez okres: wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji oraz innych przepisów
w szczególności w przypadku dofinansowania zamówienia ze środków UE.
- Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania
ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi
do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz
warunkiem zawarcia umowy w przypadku wyboru oferty. Podanie danych jest

obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Katowice, dnia 20 listopada 2023 r.

Z up. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Katowicach
/-/ Damian Łukasik
Wicedyrektor

Załączniki do ogłoszenia o zamówieniu

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy/osoby upoważnionej do reprezentowania

Załącznik nr 3 – Projekt Umowy

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest jednorazowa dostawa materiałów biurowych na potrzeby pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach realizujących zadania Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów biurowych w ilości i asortymencie do siedziby Zamawiającego – zgodnie z wykazem – na własny koszt w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy, nie później niż do 20.12.2023 r. w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.
3. Wszystkie oferowane przez Wykonawcę materiały biurowe powinny być wysokiej jakości, fabrycznie nowe, wolne od wad i uszkodzeń, nie noszące śladów uprzedniego użytkowania, pochodzące z bieżącej produkcji, oryginalnie zapakowane i zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt.
4. Rozliczenie należności z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie 30 dni po dostarczeniu całości materiałów biurowych i podpisaniu protokołu odbioru dostarczonych materiałów, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT na kwotę brutto, odpowiadającą wartości złożonej oferty.

Lp.	Asortyment	Szczegółowy opis asortymentu	ILOŚĆ Sztuki/opakowania
1.	Bloczek samoprzylepny 38 mm x 51 mm	<ul style="list-style-type: none">o Kolor jasnożółtyo 100 karteczek w bloczku w rozmiarze 38x51mmo Klej umieszczony wzdłuż dłuższego bokuo Gramatura: 70gsmo klej na dłuższej krawędzi	336 sztuk

2.	Bloczek samoprzylepny 76 mm x 76 mm	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kolor jasnożółty ○ 100 karteczek w bloczku w rozmiarze 76x76mm ○ Klej umieszczony wzdłuż dłuższego boku ○ Gramatura: 70gsm 	336 sztuk
3.	Bloczek samoprzylepny 76 mm x 127 mm	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kolor jasnożółty ○ 100 karteczek w bloczku w rozmiarze 76x127mm ○ Klej umieszczony wzdłuż dłuższego boku ○ Gramatura: 70gsm 	144 sztuk
4.	Cienkopis o grubości linii 0,4 mm 88/46 , czarny	<ul style="list-style-type: none"> ○ Grubość linii pisania 0,4mm ○ Końcówka oprawiona w metal ○ Kolor: czarny 	48 sztuk
5.	Cienkopis o grubości linii 0,4 mm 88/46, czerwony	<ul style="list-style-type: none"> ○ Grubość linii pisania 0,4mm ○ Końcówka oprawiona w metal ○ Kolor: czerwony 	72 sztuk
6.	Cienkopis o grubości linii 0,4 mm 88/46, zielony	<ul style="list-style-type: none"> ○ Grubość linii pisania 0,4mm ○ Końcówka oprawiona w metal ○ Kolor: zielony 	72 sztuk
7.	Cienkopis żelowy (0,5 mm): niebieski	<ul style="list-style-type: none"> ○ Grubość końcówki:0,5mm ○ Kolor: niebieski 	72 sztuk
8.	Cienkopis żelowy (0,5 mm): czarny	<ul style="list-style-type: none"> ○ Grubość końcówki:0,5mm ○ Kolor: czarny 	12 sztuk
9.	Cienkopis żelowy (0,5 mm): czerwony	<ul style="list-style-type: none"> ○ Grubość końcówki:0,5mm ○ Kolor: czerwony 	12 sztuk
10	Wkłady do cienkopisów żelowych z pozycji 7,8,9	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wkłady do cienkopisów żelowych z pozycji 7,8,9 (60 sztuk kolor niebieski, 10 sztuk kolor czarny, 10 sztuk kolor czerwony) 	80 sztuk

11	Pióro żelowe niebieskie	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kolor: niebieski ○ Rodzaj: żelowe, automatyczne ○ Wymienny wkład: tak ○ Średnica kulki: 0,5mm 	300 sztuk
12	Wkłady do pióra żelowego	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wkłady do pióra żelowego z pozycji 11 ○ Średnica kulki: 0,5mm 	300 sztuk
13	Datownik samotuszujący	<ul style="list-style-type: none"> ○ FORMAT DATY: (ISO) 2020-02-25 ○ Wysokość cyfr/liter: 4 mm ○ Kolor tuszu: CZARNY 	24 sztuk
14	Etykiety grzbietowe na segregatory	<ul style="list-style-type: none"> ○ Szerokość-75mm ○ 10szt w opakowaniu ○ białe 	12 opakowań
15	Gumka do mazania ołówka	<ul style="list-style-type: none"> ○ Biała ○ Nie naruszająca struktury papieru, pozostawiająca małą ilość ścinek, nie brudząca 	24 sztuk
16	Kalkulator Czarny	<ul style="list-style-type: none"> ○ 12-pozycyjny wyświetlacz ○ Wyprofilowana obudowa, plastikowe klawisze ○ Podwójne zasilanie ○ Automatyczne wyłączenie się ○ Określanie miejsc po przecinku ○ Klawisze: zmiany +/-; zaokrąglania wyników; cofania cyfr 	8 sztuk
17	Klej w sztyfcie	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bezbarwny i bezwonny ○ Zmywalny i niebrudzący ○ Gramatura: 22g ○ Bez zawartości kwasów i rozpuszczalników 	1200 sztuk
18	Koperta C5	Format koperty C5, o wymiarach 229 x 162 mm, kolor biały. Rodzaj klejenia: SK (samoklejąca) lub HK (samoklejąca z paskiem), gramatura min. 80 g/m ² , ilość kopert w opakowaniu: 500 szt.	12 opakowań

19	Koperta C6	Format koperty C6, o wymiarach 114 x 162 mm, kolor biały. Rodzaj klejenia: SK (samoklejąca) lub HK (samoklejąca z paskiem), gramatura min. 80 g/m ² , ilość kopert w opakowaniu: 1000 szt.	60 opakowań
20	Koperta C4	Format koperty C4, o wymiarach 229 x 324 mm, kolor biały. Rodzaj klejenia: SK (samoklejąca) lub HK (samoklejąca z paskiem), gramatura min. 80 g/m ² , ilość kopert w opakowaniu: 250 szt.	40 opakowań
21	Korektor w taśmie	<ul style="list-style-type: none"> ○ Długość taśmy: 8m ○ Szerokość taśmy: 5mm ○ Do stosowania na wszystkich rodzajach papieru ○ Nietoksyczny 	80 sztuk
22	Korektor w pędzelku	<ul style="list-style-type: none"> ○ pojemność: 20ml ○ szybkoschnący 	20 sztuk
23	Kostka biurowa	<ul style="list-style-type: none"> ○ Biała ○ Wymiary: 8,5 mm x 8,5 mm x 3,5 – 5,0 cm ○ Klejona 	12 sztuk
24	Kostka biurowa	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kolorowa ○ Wymiary: 8,5 mm x 8,5 mm x 3,5 – 5,0 cm ○ Klejona 	24 sztuk
25	Przekładki	<ul style="list-style-type: none"> ○ Indeksy przekładek – bez opisu ○ Format-A4 ○ Otwory umożliwiające wpięcie do segregatora ○ Kolor: różnokolorowe 	60 sztuk
26	Obwoluta/Koszulka z boczną klapą	<ul style="list-style-type: none"> ○ Format: A4 ○ Wykonanie: folia PP o grubości 100 mikronów ○ Perforacja do wpinania w segregator 	300 sztuk
27	Koszulki groszkowe z klapką boczną	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rodzaj: Groszkowe ○ Format B4 ○ Grubość 100 mikronów 	300 sztuk

	B4, 100 mikronów		
28	Koszulka A4	<ul style="list-style-type: none"> ○ Format: A4 ○ Antystatyczna ○ Tworzywo: groszkowane ○ Pakowane w folie w ilości 100szt 	400 opakowań
29	Marker permanentny	<ul style="list-style-type: none"> ○ Okrągła końcówka; ○ do pisania na: tworzywach sztucznych, metalu i szkłe; ○ wodoodporny, szybko schnący; ○ neutralny zapach, nietoksyczny; ○ grubość linii pisania 1-3mm; ○ kolor: czarny 	120 sztuk
30	Marker permanentny	<ul style="list-style-type: none"> ○ Okrągła końcówka; ○ do pisania na: tworzywach sztucznych, metalu i szkłe; ○ wodoodporny, szybko schnący; ○ neutralny zapach, nietoksyczny; ○ grubość linii pisania 1-3mm; ○ kolor: czerwony 	20 sztuk
31	Marker permanentny	<ul style="list-style-type: none"> ○ Okrągła końcówka; ○ do pisania na: tworzywach sztucznych, metalu i szkłe; ○ wodoodporny, szybko schnący; ○ neutralny zapach, nietoksyczny; ○ grubość linii pisania 1-3mm; ○ kolor: niebieski 	20 sztuk
32	Marker permanentny	<ul style="list-style-type: none"> ○ Okrągła końcówka; ○ do pisania na: tworzywach sztucznych, metalu i szkłe; ○ wodoodporny, szybko schnący; ○ neutralny zapach, nietoksyczny; ○ grubość linii pisania 1-3mm; ○ kolor: zielony 	20 sztuk
33	Nożyczki biurowe	<ul style="list-style-type: none"> ○ ręczki wykonane z tworzywa sztucznego zapewniającego mocne i stabilne ich utrzymanie w dłoni; ○ długość ostrza: min. 10 cm; ○ długość całkowita: min.: 21 cm 	20 sztuk
34	Ołówek automatyczny	<ul style="list-style-type: none"> ○ grafit 0,5mm 	72 sztuk
35	Grafity do ołówka	Grafity do ołówka automatycznego z grafitem 0,5mm z pozycji 34.	40 sztuk

	automatycznego		
36	Ołówek HB	<ul style="list-style-type: none"> ○Twardość: HB, odporny na złamania ○Kolor: dowolny 	48 sztuk
37	Temperówka	<ul style="list-style-type: none"> ○Tworzywo: metal ○Pojedynczy otwór ○Ostrze o wysokiej twardości 	20 sztuk
38	Przybornik na biurko	<ul style="list-style-type: none"> ○Tworzywo: metal, wykonany z siatki ○Kolor: czarny ○Trzykomorowy 	8 sztuk
39	Rozszywacz	<ul style="list-style-type: none"> ○Wykonany z metalu, wykończenia z plastiku ○Uniwersalny do różnych rodzajów zszywek ○Kolor: czarny 	40 sztuk
40	Segregator	<ul style="list-style-type: none"> ○Rozmiar: A4/75 ○Kolor: czarny ○Z mechanizmem dźwigniowym 	150 sztuk
41	Segregator	<ul style="list-style-type: none"> ○Rozmiar: A4/75 ○Kolor: zielony ○Z mechanizmem dźwigniowym 	60 sztuk
42	Segregator	<ul style="list-style-type: none"> ○Rozmiar A4/50 ○Kolor: czerwony ○Z mechanizmem dźwigniowym 	150 sztuk
43	Skoroszyt tekturowy	<ul style="list-style-type: none"> ○Oczkowy ○Tekturowy ○Mieszczący wewnątrz format A4 ○Z metalowym wążem wewnątrz ○Kolor: Biały ○Opakowanie zawiera 50 szt 	200 opakowań
44	Skoroszyt plastikowy	<ul style="list-style-type: none"> ○Format A4 z etykietą opisową oraz perforacją ○Kolor: Żółty ○Rodzaj tworzywa: PVC 	20 sztuk
45	Spinacze biurowe	<ul style="list-style-type: none"> ○Rozmiar: 28 mm ○Okrągłe Opakowanie po 100 szt 	24 opakowania
46	Taśma pakowa 3m przezroczysta	O wymiarach 48 x 66 mm (+- 6 mm)	6 sztuk

47	Taśma klejąca przezroczysta	O wymiarach 19 x 33 mm (+- 6 mm)	30 sztuk
48	Teczka biurowa A4 do podpisu 10 kartek	Kol. czarny - 10 szt., kol. czerwony/bordowy – 10 szt, kol. zielony 4 szt	24 sztuki
49	Teczka kolorowa A4 z gumką		12 sztuk
50	Zakreślacz ze ściętą końcówką	w kolorach: różowo-żółtym (12 szt.) i różowo-zielonym (36 szt.)	48 sztuk
51	Zszywki 24/6 biurowe	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rozmiar: 24/6 ○ Ocynkowane ○ Ilość zszywanych kartek: 20 Ilość w opakowaniu: 1000 sztuk 	80 opakowań
52	Zszywki 23/10	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rozmiar: 23/10 ○ Ocynkowane Ilość w opakowaniu: 1000 sztuk 	12 opakowań
53	Zszywki mini 10	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rozmiar: 10 ○ Ocynkowane Ilość w opakowaniu: 1000 sztuk 	6 opakowań
54	Papier format A4 do wydruków czarno – białych i kolorowych, drukarek laserowych, kopiarek i faksów, gramatura 80g, białość CIE min. 161, o optymalnej sztywności	Format papieru: A4, kolor papieru: biały, gramatura papieru: 80g, klasa białości min. 146 CIE, ilość kartek w ryzie: 500 szt.	300 ryz / 60 pudełek

55	Dziurkacz biurowy	Maksymalna ilość kartek - 40	10 sztuk
56	Zszywacz biurowy	Maksymalna ilość kartek - 25	6 sztuk
57	Spinacz biurowy okrągły 50mm	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rozmiar: 50 ○ Okrągłe galwanizowane Ilość w opakowaniu: 100 sztuk	10 opakowań
58	Spinacz biurowy okrągły 70mm	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rozmiar: 70 ○ Okrągłe galwanizowane Ilość w opakowaniu: 50 sztuk	10 opakowań
59	Klips biurowy 32mm	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rozmiar: 32 ○ sprężyste o wysokiej jakości ○ lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania Ilość w opakowaniu: 12 sztuk	6 opakowań
60	Klips biurowy 51mm	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rozmiar: 51 ○ sprężyste o wysokiej jakości ○ lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania Ilość w opakowaniu: 12 sztuk	6 opakowań
61	Linijka biurowa 30cm	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rozmiar: 30 cm ○ Sitodrukowy nadruk skali ○ Wykonane z przezroczystego tworzywa Podziałka z dokładnością do mm	6 sztuk
62	Teczki papierowe A4	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kolor: biały Gramatura tektury: 250 g	100 sztuk
63	Pinezki do tablicy korkowej przezroczyste	<ul style="list-style-type: none"> ○ Typ: beczułki ○ Odpowiednie do tablic korkowych ○ Uchwyt pinezek przezroczysty W opakowaniu: 100szt	5 opakowań
64	Tusz do stempli: czerwony	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pojemność: 30 ml Odpowiedni do stempli polimerowych i kauczukowych	12 sztuk
65	Tusz do stempli: czarny	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pojemność: 30 ml 	6 sztuk

		Odpowiedni do stempli polimerowych i kauczukowych	
66	Zeszyt w kratkę A4	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rozmiar: A4 ○ Ilość: 96 kartek ○ Liniatur: kratka ○ Twarda laminowana oprawa Grzbiet: szyto klejony	10 sztuk
67	Biuwar/Planer podkładka na biurko na 2024r.	Format A2, na rok 2024, 52 kartki białe, plan tygodniowy	5 sztuk
68	Długopis typu Zenith		12 sztuk
69	Wkłady do długopisu typu Zenith	metalowy niebieski, średnica kulki 0,8 mm	60 sztuk
70	Klips archiwizacyjny model: Zatrask	Model: zatrask W opakowaniu 100 szt. Pojemność spinania: 7 cm/600 kartek Rozstaw wąsów spinacza: 80 mm	2 opakowania
71	Gumki recepturki małe	Rozmiar 100 mm x 1,5 mm x 1,5 mm, opakowanie 1 kg	3 opakowania

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu

Oświadczenie Wykonawcy/osoby upoważnionej do reprezentowania

(niewłaściwe skreślić)

Dot. postępowania pn. „Zakup i dostawa materiałów biurowych”

Ja niżej podpisany/a reprezentujący/a

..... (Nazwa Wykonawcy)

..... (Adres)

NIP: REGON: Nr telefonu:

składając ofertę w postępowaniu oświadczam, że:

- **zapoznałem/am się z postanowieniami załączonego do Ogłoszenia o zamówieniu wzoru umowy i przyjmuję go bez zastrzeżeń;**
- **zapoznałem/am się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;**
- **przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;**
- **jestem związany z niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od terminu składania ofert podanego w Ogłoszeniu o zamówieniu;**
- **nie podlegam z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.**

....., dnia.....

.....

*Podpis Wykonawcy lub
osoby upoważnionej**

*w przypadku, gdy ofertę w imieniu Wykonawcy składa osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa, należy je dołączyć do ofert

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu Projekt umowy

UMOWA Nr /2023

zawarta w dniu 2023 r. w Katowicach, przy ulicy Kościuszki 30
pomiędzy:

Województwem Śląskim,

Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach

z siedzibą przy **ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice**

NIP Województwa Śląskiego 954-277-00-64

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a

.....

zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**”

§ 1

Niniejsza Umowa została zawarta zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), z którego wynika, że przepisów Ustawy nie stosuje się do zamówień o wartości niższej niż 130 000 złotych.

§ 2

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup i dostawa materiałów biurowych**.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania umowy z należytą starannością.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na własny koszt całe zamówienie do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach ul. Kościuszki 30 **w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy, nie później niż do 20.12.2023 r.** w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.
2. Zrealizowane zamówienie zostanie potwierdzone przez obie strony protokołem zdawczo – odbiorczym.
3. Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego leży po stronie Wykonawcy.

§ 4

1. Całkowita wartość zamówienia wynosi zł brutto (słownie:
...../100).
2. Zapłata za wykonanie umowy zostanie dokonana przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania faktury.
3. W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin, o którym mowa w ust. 2 liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.
4. Podstawą zapłaty za wykonanie umowy będzie podpisany protokół zdawczo-odbiorczy.
5. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze VAT rachunek bankowy, którego jest posiadaczem, spełnia następujące warunki:
 - 1) umożliwia przyjęcie płatności w MPP (mechanizmie płatności podzielonej),
 - 2) został przez niego wskazany w „wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”, prowadzonym na podstawie art. 96b ustawy o VAT
6. Wykonawca w każdym przypadku, w którym rachunek przestanie spełniać warunki wskazane powyżej, jest zobowiązany do:
 - 1) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o tym fakcie,
 - 2) wskazania innego rachunku bankowego, który będzie spełniał warunki wskazane powyżej.

§ 5

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości brutto zamówienia, o której mowa w paragrafie 4 ust. 1 niniejszej umowy za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy, w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o której mowa w paragrafie 4 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki;
 - b) za zwłokę w usunięciu wad w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o której mowa w paragrafie 4 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia następnego po ostatnim dniu terminu wyznaczonego na usunięcie wad;
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto zamówienia, o której mowa w paragrafie 4 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Łączna wysokość wszystkich kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 30% wartości brutto zamówienia, o której mowa w paragrafie 4 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Kary umowne są wymagalne z chwilą zaistnienia okoliczności uzasadniających ich naliczenie i będą płatne w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku gdy na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy poniósł on szkodę, która przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia na podstawie art. 498 i dalszych Kodeksu Cywilnego z wynagrodzenia Wykonawcy należności z tytułu kar umownych, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do ich zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) spełnia wszelkie wymagane przepisami prawa przesłanki, w tym posiada odpowiednie dokumenty uprawniające go do wykonania przedmiotu umowy (np. pozwolenia);
 - b) posiada odpowiednie doświadczenie, wiedzę i strukturę organizacyjną oraz inne środki,

- potrzebne do rzetelnej i pełnej realizacji przedmiotu umowy;
- c) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) realizacji przedmiotu umowy w sposób staranny, odpowiadający powszechnie przyjętym standardom i normom technicznym, zgodnie z postanowieniami złożonej oferty;
 - b) informowania Zamawiającego o wszelkich czynnikach mogących negatywnie wpłynąć na realizację przedmiotu umowy, w szczególności na terminową bądź prawidłową realizację przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu;
 - c) udzielenia każdorazowo, na żądanie Zamawiającego, pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli realizacji przedmiotu umowy na każdym etapie. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy, Wykonawca ma obowiązek skorygowania sposobu realizacji przedmiotu umowy bądź odniesienia się do wniesionych zastrzeżeń w terminie 3 dni roboczych od ich zgłoszenia;
 - d) zachowania w tajemnicy treści przekazanych mu dokumentów oraz informacji uzyskanych w związku z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami szczególnymi w zakresie działalności gospodarczej.
3. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania przedmiotu umowy bądź jej części osobie trzeciej.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmiot umowy do czasu ostatecznego odbioru przez Zamawiającego.
5. Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy w żadnej części.
6. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do współpracy nad realizacją umowy jest (e-mail:.....; tel:.....).
7. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do współpracy nad realizacją umowy jest (e-mail:.....; tel:.....).
8. Wszystkie kontakty dotyczące realizacji umowy będą się odbywały drogą elektroniczną, za pośrednictwem poczty e-mail.

§ 7

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Zmiana Umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.

§ 8

Zamawiający jest upoważniony do odstąpienia od umowy w przypadkach przewidzianych w ustawie oraz w przypadku opóźnienia w dostawie przekraczającego 7 dni.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie właściwe przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).

§ 10

Spory mogące wyniknąć na tle niniejszej Umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, tj. dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik:

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu – Opis przedmiotu zamówienia.