

.....
.....
.....

ZAPYTANIE OFERTOWE

PCPR.PS.271.6.2021

Zaproszenie do złożenia oferty na dostawę materiałów biurowych do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu

I. Sposób złożenia oferty

Ofertę należy złożyć na adres: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz** bądź przesłać w formie elektronicznej na adres: **sekretariat@pcprgrudziadz.pl**

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu (ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz), zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

III. Terminy realizacji

Wymagany czas realizacji zamówienia: **do 31 grudnia 2021 r. do godz. 13:00.**

IV. Informacja na temat możliwości składania ofert częściowych i wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. Wymagane dokumenty

Oferta wykonawcy musi zawierać następujące dokumenty:

- wypełniony i podpisany formularz oferty wg załączonego do zapytania ofertowego wzoru;
- wypełniony i podpisany załącznik stanowiący wykaz materiałów biurowych służący wycenie zamówienia.

VI. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Marcin Dutkowski, m.dutkowski@pcprgrudziadz.pl, tel. 56 46 229 39, godz. 7:30 – 14:00

VII. Termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **28 grudnia 2021 r. do godz. 15:00** (liczy się data i godzina wpływu). Oferty złożone po terminie nie będą podlegały badaniu.

VIII. Możliwość zmiany lub wycofania oferty

Wykonawca może wycofać ofertę pod warunkiem zachowania formy pisemnej.

Może zastąpić złożoną ofertą nową, o ile uczyni to przed upływem terminu składania ofert. W nowej ofercie musi znaleźć się informacja o wycofaniu wcześniejszej.

Złożenie dwóch ofert przez tego samego Wykonawcę – bez pisemnej informacji o wycofaniu wcześniejszej oferty – spowoduje ich wykluczenie.

IX. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium: cena – 100%

X. Sposób wyboru oferty

Zamawiający wybierze ofertę odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom wg kryterium określonego w punkcie IX.

XI. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania przed jego rozstrzygnięciem bez podania przyczyny.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadku, gdy wszystkie złożone oferty przekroczą kwotę, jaką Zamawiający zaplanował przeznaczyć na realizację zamówienia.

XII. Jednakowa najniższa cena

W przypadku jednakowej najniższej ceny uzyskanej w konkurencyjnych ofertach Zamawiający skieruje ponownie zapytanie ofertowe do Wykonawców, którzy złożyli te oferty, i wybierze spośród nich Wykonawcę, który zaproponuje niższą cenę. Jeżeli żaden z Wykonawców nie zaproponuje niższej ceny od drugiego, postępowanie zostanie unieważnione.

XIII. Informacja o wyborze oferty

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający wyśle do Wykonawcy informację o wyborze oferty i udzieleniu zamówienia.

XIV. Wystawienie faktury przez Wykonawcę

Niezwłocznie po zawiadomieniu o udzieleniu zamówienia, Wykonawca prześle Zamawiającemu na adres sekretariat@pcprgrudziadz.pl fakturę, wystawioną zgodnie ze złożoną przez siebie ofertą, z uwzględnieniem następujących danych:

NABYWCA: Powiat Grudziądzki, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz, NIP: 876-24-10-290

ODBIORCA: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz

.....
(data, podpis)