



PCPR.221.18.2015

Więcbork, dnia 15.12.2015r.

Zapytanie ofertowe

o przedstawienie ceny zakupu artykułów biurowych w roku 2016

Na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o przedstawienie ceny zakupu artykułów biurowych w roku 2016.

I. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskiej z siedzibą w Więcborku
ul. Starodworcowa 8, 89-410 Więcbork
NIP: 561-13-47-422
Telefon: (52)389 85 01, tel./fax: (52)389 75 75
E-mail: poczta@pcprwiecbork.pl

II. Opis przedmiotu zapytania ofertowego:

Przedmiotem zamówienia jest zakup artykułów biurowych w 2016 roku, których rodzaj oraz ilości zostały wyszczególnione w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

III. Wspólny słownik zamówień:

Kod 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

IV. Termin realizacji i inne istotne warunki zamówienia:

1. Artykuły biurowe według cen jednostkowych określonych w ofercie Oferenta **dostarczane będą na koszt Oferenta** zgodnie z zamówieniami częściowymi składanymi przez Zamawiającego do:

- 1) siedziby Zamawiającego:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Sępólnie Krajeńskiej z siedzibą w Więcborku
ul. Starodworcowa 8
89-410 Więcbork**

- 2) lub do siedziby jednostki funkcjonującej w strukturach Zamawiającego tj.
**Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
ul. Powstańców Wielkopolskich 2a
89-410 Więcbork**

w terminie do 3 dni od dnia przyjęcia zamówienia w godzinach pracy PCPR.

2. Zamówienia cząstkowe składane będą średnio raz w miesiącu.
3. Artykuły, o których mowa w ofercie, powinny być nowe, posiadać najwyższą jakość, sprawność oraz wydajność.
4. Przedstawiona cena powinna zawierać cenę netto plus podatek VAT.
5. Kryterium oceny ofert będzie cena brutto.
6. Rozliczenie transakcji następować będzie za każde realnie wykonane zamówienie przelewem na konto wskazane na prawidłowo wystawionej przez Oferenta fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury.
7. Rozliczenia za dostawy będą prowadzone w walucie polskiej.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany w ilościach i rodzajach zamówionych artykułów biurowych określonych w załączniku, który stanowi orientacyjne zestawienie zamawianych artykułów.
9. Termin wykonania zamówienia: od dnia 4 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.
10. Wynik postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej PCPR tj.: www.bip.pcprwiecbork.pl.
11. Z Oferentem, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta stosowna umowa.

V. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na załączonym druku „FORMULARZ OFERTOWY”
2. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
3. Ofertę należy przedłożyć w terminie **do dnia 28 grudnia 2015 r. do godziny 10.00** w dowolnej z poniższych form:
 - 1) osobiście w siedzibie Zamawiającego, która znajduje się pod adresem:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą
w Więcborku, ul. Starodworcowa 8, 89-410 Więcbork
 - 2) lub faxem na numer /52/389 85 01, /52/389 75 75
 - 3) lub w wersji elektronicznej na e-mail: poczta@pcprwiecbork.pl
4. Decyduje data wpływu do jednostki.

VI. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

VII. Osoby uprawnione do kontaktu z Oferentami:

Kornelia Chmarzyńska, tel. (52)389 85 01, e-mail: poczta@pcprwiecbork.pl

VIII. Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku

Elżbieta Maziarz-Rudnik