

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

ZAPYTANIE OFERTOWE

PCPR.PS.271.18.2025

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**

Ceny podane w ofercie winny być wyrażone cyfrą i słownie. Cena winna obejmować całość zamówienia.

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu (ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz) materiałów biurowych zgodnych z poniższym wyszczególnieniem:

	ilość
Blok flipchart 64x100 biały gładki (50 kartek)	3
Długopis żelowy czarny automatyczny (sztuka)	10
Dziennik korespondencyjny w sztywnej oprawie A4 min. 192k. (sztuka)	2
Dziurkacz (30 kartek)	1
Foliopis / marker do płyt czarny (sztuka)	2
Kalendarz biurkowy pionowy stojący tygodniowy 2026 (sztuka)	1
Karteczki samoprzylepne min. 40x50mm (opakowanie)	5
Klipsy archiwizacyjne (opakowanie 100 sztuk)	2
Klipy biurowe 32mm (opakowanie 12 sztuk)	6
Klipy biurowe 51mm (opakowanie 12 sztuk)	2
Koperta standardowa samoklejąca biała C6 (opakowanie 1000 sztuk)	2
Korektor w taśmie myszka 5mmx8m (min) (sztuka)	10
Koszulki groszkowe transparentne A4 (opakowanie 100 sztuk)	3
Marker permanenty czarny z okrągłą końcówką (sztuka)	4

Nożyczki biurowe min. 16cm	1
Nożyczki biurowe min. 20cm	1
Ołówek	4
Papier ozdobny gładki biały A4 min. 160g (opakowanie 20 arkuszy)	3
Papier samoprzylepny biały A4 (20 sztuk)	1
Pudło archiwizacyjne A4 80mm (sztuka)	30
Rozszywacz nożycowy (sztuka)	2
Segregator A4 75mm czarny	5
Segregator A4 75mm czerwony	20
Segregator A4 75mm niebieski	5
Segregator A4 75mm szary	3
Segregator A4 75mm zielony	3
Segregator A4 75mm żółty	10
Skoroszyt kartonowy oczkowy pełny biały A4 (sztuka)	450
Spinacze 28mm (opakowanie 100 sztuk)	24
Teczka bezkwasowa biała wiązana z atestem PAT wg ISO 9706 - rozmiar 320x230x50mm (sztuka)	120
Temperówka z pojemnikiem podwójna	2
Zakładki indeksujące kolorowe (opakowanie)	1
Zszywacz biurowy (20 kartek) (sztuka)	1
Zszywki 24/6 (opakowanie 1000 sztuk)	10

III. Termin realizacji

Wymagany czas realizacji zamówienia: **do 23 grudnia 2025 r. do godz. 15:00**

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.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514).

VII. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Marcin Dutkowski, m.dutkowski@pcprgrudziadz.pl, tel. 56 46 229 39

VIII. Termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **16 grudnia 2025 r. do godz. 12:00** (liczy się data i godzina wpływu). Oferty złożone po terminie nie będą podlegały badaniu.

IX. 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.

X. Kryteria oceny ofert

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

XI. Sposób wyboru oferty

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

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. Informacja o wyborze oferty

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

XV. Wystawienie faktury przez Wykonawcę

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

.....
(podpis)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony danych osobowych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., zwane dalej „RODO”), Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz, NIP: 876-20-24-925, REGON: 871132388.**
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu jest możliwy pod adresem e-mail: banasiak@worksoft.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy dotyczące zasad udostępniania informacji publicznej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres ustalony przepisami prawa, w tym instrukcją kancelaryjną tj. 5 lat, a w zakresie związanym z obroną lub dochodzeniem roszczeń przez Administratora, do czasu przedawnienia roszczeń. Administrator może przechowywać dane osobowe dłużej, ale stanie się tak wyłącznie z uzasadnionych powodów oraz jeżeli prawo zezwala na takie przechowywanie.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie RODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Nie przysługuje Panu/Pani prawo do usunięcia ani przenoszenia danych osobowych, ani prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
10. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Panią/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.