

Oława, dnia 09.12.2025 r.

KF.261.94.2025.PRK

ZAPYTANIE OFERTOWE
ZAKUP I DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH
NA POTRZEBY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W OŁAWIE
W ROKU 2026

I. Nazwa i adres zamawiającego:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie
55-200 Oława, ul. Kutrowskiego 31A

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie. Ilość asortymentu wskazana została w SIWZ - Załącznik nr 1.

III. Warunki realizacji dostaw:

1. Dostawy realizowane będą od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Podane ilości nie będą zamówione jednorazowo. Ilość asortymentu wynikać będzie z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w podanych powyżej ilościach.
3. Podane ilości nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są one podstawą dla Wykonawcy do sporządzenia oferty.
4. Zakup i dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Zamawiającego następować będzie partiami, a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych pisemnie przez pracownika PCPR Oława.
5. Miejscem dostawy zamówienia będzie siedziba Zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Kutrowskiego 31A, 55-200 Oława.
6. PCPR Oława w ramach kwoty umownej zastrzega sobie prawo do zmiany asortymentu materiałów biurowych określonego w SIWZ - Załącznik nr 1, który stanowi orientacyjne zestawienie rodzaju zamawianych artykułów.
7. W przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 7 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na nowy, wolny od wad.

IV. Warunki płatności:

Płatność za zrealizowane dostawy nastąpi w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej Faktury VAT (rachunku), przelewem bankowym na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego jednostki organizacyjnej. Zamawiający wyłącza możliwość stosowania rozliczeń za pomocą ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych dokumentów ustrukturyzowanych niż faktura.

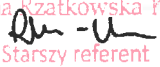
V. Procedura sporządzenia i złożenia oferty oraz oceny ofert:

1. Ofertę cenową należy złożyć na przygotowanym formularzu oferty – Załącznik nr 2.
2. Zaoferowana cena powinna uwzględniać wykonanie przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.

4. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie zamawiającego (w godz. od 7.30 do 15.30), przesać pocztą tradycyjną na jego adres lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@pcpr-olawa.pl w terminie do dnia **16.12.2025 r.** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Formularz oferty cenowej musi być podpisany przez osobę upoważnioną
6. W przypadku ofert składanych drogą elektroniczną, oferta (skan) powinna zawierać czytelny podpis i pieczęć oferenta lub pełnomocnika.
7. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
8. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów: cena 100%.
9. O wynikach wyboru Zamawiający zawiadomi pocztą elektroniczną.

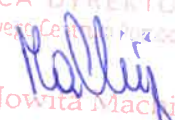
VI. Informacje dodatkowe:

1. Oferentom nie przysługuje prawo do składania protestów i odwołań.
2. Dodatkowych informacji udziela: Paulina Rzatkowska- Kilnar, e-mail: paulina.rzatkowska@pcpr-olawa.pl tel. 71 303 62 95.
3. Zamawiający może w każdej chwili bez podania przyczyny anulować postępowanie.

Paulina Rzatkowska Kilnar

Starszy referent
ds. księgowo-organizacyjnych

.....

podpis osoby przeprowadzającej postępowanie

Z-CA DYREKTORA
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Jowita Maciej

.....
podpis Kierownik Zamawiającego