

Sędziszów Małopolski, dnia 08.01.2026

ZAPYTANIE OFERTOWE
na wykonanie usługi poniżej 130.000 złotych netto
(nazwa rodzaju zamówienia – dostawa/usługa/roboty budowlane)

1. Powiat Ropczycko-Sędziszowski - Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na zakup i dostawę artykułów biurowych dla Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
 - 1) Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych.
 - 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań zamawiającego dla poszczególnych artykułów biurowych zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
 - 3) Ceny jednostkowe na artykuły biurowe winny obejmować transport oraz załadunek i wyładunek.
 - 4) Zamawiający zastrzega, że podane ilości artykułów biurowych są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego.
 - 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości zamawianych w trakcie realizacji umowy towarów jednego asortymentu oraz do zmniejszenia ilości innego asortymentu. Powyższe zmiany nie mogą spowodować zmian cen jednostkowych.
 - 6) Artykuły biurowe będą dostarczane partiami, stosownie do potrzeb Zamawiającego na podstawie zamówień, określających rodzaj i ilość zamawianego towaru, złożonych telefonicznie lub pisemnie emailem przez osobę odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy.
 - 7) Dostawy odbywać się będą od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 15.00, transportem Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko w ciągu 5 dni roboczych od daty złożenia zamówienia. Dostawa obejmuje również wyładunek i wniesienie towaru do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.
 - 8) Termin płatności: przelew 14 dni po wykonaniu dostawy i otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury.
3. Wymagany termin wykonania zamówienia: od 12.01.2026 r. do 31.12.2026 r.
4. Kryteria oceny ofert:
 - 1) Kryterium oceny ofert: cena ofertowa (brutto) – 100%.
 - 2) Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz podatek VAT.
 - 3) W przypadku złożenia ofert w takiej samej cenie Zamawiający może prowadzić z Wykonawcami negocjacje w celu uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia.
5. Forma złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 12 stycznia 2026 r. do godz. 12.00 w jednej z następujących form:

 - 1) pisemnej (osobiście lub listownie) na adres:

*Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi, ul. Fabryczna 5, 39-120 Sędziszów
Małopolski*

2) w wersji elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@losedziszow.edu.pl

Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy. W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej, na podany powyżej adres e-mailowy należy przesłać skan właściwie podpisanej oferty.

Złożenie oferty nie jest wiążące dla Zamawiającego.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania, bez podania przyczyn.

7. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Po wybraniu najkorzystniejszej oferty i zatwierdzeniu wyników postępowania z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa.

8. W przypadku pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt z Panią Agnieszka Haracz tel. 17/2216-112

Z poważaniem

DYREKTOR
Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi
w Sędziszowie Młp.

Jan Flisak
mgr Jan Flisak

W załączeniu:

1. Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 - formularz ofertowy.

Opis przedmiotu zamówienia:

Lp.	Nazwa	Ilość	J. m.
1	Bateria AA LR6	60	szt.
2	Bateria AAA	20	szt.
3	Gąbka magnetyczna MEMOBOARDS do tablic suchościeralnych	30	szt.
4	Blok biorowy kartka A4 100 k	5	szt.
5	Blok biorowy kartka A5 100 k	6	szt.
6	Kalendarz A5 stojący ze spiralką	5	szt.
7	Klej w szyfcie AMOS 22g	8	szt.
8	Koperta C5 - 1 opakowanie pak 50 szt.	3	opakowania
9	Koperta C6 biała 1 opakowanie pak. 50 szt.	5	opakowań
10	Koperta A4	100	szt.
11	Korektor w pisaku, metalowa końcówka	3	szt.
12	Korektor w taśmie Donau	5	szt.
13	Wkład do kostki biały 85x83x75	5	szt.
14	Taśma biurowa 24mm x 20m	15	szt.
15	Koszulka krystaliczna A4	15	opakowań
16	Spinacze biurowe 28 mm	5	opakowań
17	Zszywki 24/6 6mm 1000	10	opakowań
18	Pendrive 64GB	5	szt.
19	Marker suchościeralny PENTEL MW85 czarny	230	szt.
20	Marker suchościeralny PENTEL MW85 zielony	42	szt.
21	Marker suchościeralny PENTEL MW85 czerwony	10	szt.
22	Marker suchościeralny PENTEL MW85 niebieski	42	szt.
23	Papier ksero A4	220	ryz
24	Papier ksero A3	2	ryza
25	Segregator- akta osobowe 4 cm	5	szt.
26	Segregator Biuro Plus A4 – 50mm	20	szt.
27	Segregator Biuro Plus A4 – 75mm	40	szt.
28	Skoroszyt plastikowy kolor A4	150	szt.
29	Teczka papierowa wiązana biała	10	szt.
30	Teczka papierowa z gumką biała	50	szt.
31	Toner do drukarki HP LaserJetP2015n (zamiennik)	1	szt.
32	Taśma termotransferowa do drukarki etykiet ZD220 Zebra	1	szt.
33	Taśma kolorowa do drukarki kart ZC300 Zebra	2	szt.
34	Toner do urządzenia RICOH IM C401F (zamiennik)	1	szt.
35	Toner do urządzenia RICOH MP C306 (zamiennik)	1	szt.
36	Toner do urządzenia RICOH IMC3010A(zamiennik)	1	szt.
37	Toner do urządzenia RICOH C4501(zamiennik)	1	szt.
38	Toner do drukarki RICOH MP301SP (zamiennik)	1	szt.
39	Toner do drukarki A3 OKI B840dn (zamiennik)	1	szt.
40	Toner do urządzenia Gesteter DSM 725	1	szt.
41	Toner do urządzenia RICOH MP C3004eX (zamiennik)	1	szt.
42	Toner atramentowy do urządzenia wielofunkcyjnego BROTHER MFCJ3540DW kolor: czarny	1	szt.

43	Toner atramentowy do urządzenia wielofunkcyjnego BROTHER MFCJ3540DW kolor: błękitny	1	szt.
44	Toner atramentowy do urządzenia wielofunkcyjnego BROTHER MFCJ3540DW kolor: purpurowy	1	szt.
45	Toner atramentowy do urządzenia wielofunkcyjnego BROTHER MFCJ3540DW kolor: żółty	1	szt.
46	Tusz do pieczętek gumowych czerwony i czarny	2	szt.
47	Wkład do długopisu Pentel energel 0,7mm niebieski	12	szt.
48	Wkład do długopisu Pentel energel 0,7mm czarny	12	szt.
49	Wkład UNI SXR_71 do długopisu SXN101 niebieski	12	szt.
50	Karta czytelnika	200	szt.
51	Polecenie wyjazdu służbowego A5 delegacja	10	szt.
52	Wniosek o urlop	5	szt.
53	Dziennik korespondencyjny	2	szt.
54	Ręcznik zz zielony cliro 25 cm x 23 cm, 200x20=4000 listków (składany)	35	karton

DYREKTOR
 Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi
 w Sędziszowie Młp.


 mgr Jan Flisak

.....
pieczęć firmowa

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

NAZWA I ADRES WYKONAWCY:

NAZWA:
ADRES:
NIP:
REGON:
E-MAIL
TELEFON

OFFERTA

na wykonanie usługi poniżej 130.000 złotych netto
(nazwa rodzaju zamówienia – dostawa/usługa/rebety budowlane)

Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi
ul. Fabryczna 5
39-120 Sędziszów Małopolski

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na sukcesywny zakup i dostawę artykułów biurowych składamy ofertę, jak w poniższej tabeli:

Lp.	Nazwa towaru zamawianego	Ilość	J. m.	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość brutto
1.	Bateria AA LR6	60	szt.			
2.	Bateria AAA	20	szt.			
3.	Gąbka magnetyczna MEMOBOARDS do tablic suchościeralnych	30	szt.			
4.	Blok biurowy kartka A4 100 k	5	szt.			
5.	Blok biurowy kartka A5 100 k	6	szt.			
6.	Kalendarz A5 stojący ze spiralą	5	szt.			
7.	Klej w sztyfcie AMOS 22g	8	szt.			
8.	Koperta C5 - 1 opakowanie pak 50 szt.	3	opakowania			
9.	Koperta C6 biała 1 opakowanie pak. 50 szt.	5	opakowań			
10.	Koperta A4	100	szt.			
11.	Korektor w pisaku. metalowa końcówka	3	szt.			

12.	Korektor w taśmie Donau	5	szk.			
13.	Wkład do kostki biały 85x83x75	5	szk.			
14.	Taśma biurowa 24mm x 20m	15	szk.			
15.	Koszulka kryształowa A4	15	opakowań			
16.	Spinacze biurowe 28 mm	5	opakowań			
17.	Zszywki 24/6 6mm 1000	10	opakowań			
18.	Pendrive 64GB	5	szk.			
19.	Marker suchościernalny PENTTEL MW85 czarny	230	szk.			
20.	Marker suchościernalny PENTTEL MW85 zielony	42	szk.			
21.	Marker suchościernalny PENTTEL MW85 czerwony	10	szk.			
22.	Marker suchościernalny PENTTEL MW85 niebieski	42	szk.			
23.	Papier ksero A4	220	ryz			
24.	Papier ksero A3	2	ryza			
25.	Segregator- akta osobowe 4 cm	5	szk.			
26.	Segregator Biuro Plus A4 – 50mm	20	szk.			
27.	Segregator Biuro Plus A4 – 75mm	40	szk.			
28.	Skoroszyt plastikowy kolor A4	150	szk.			
29.	Teczka papierowa wiązana biała	10	szk.			
30.	Teczka papierowa z gumką biała	50	szk.			
31.	Toner do drukarki HP LaserJetP2015n (zamiennik)	1	szk.			
32.	Taśma termotransferowa do drukarki etykiet ZD220 Zebra	1	szk.			
33.	Taśma kolorowa do drukarki kart ZC300 Zebra	2	szk.			
34.	Toner do urządzenia RICOH IM C401F (zamiennik)	1	szk.			
35.	Toner do urządzenia RICOH MP C306 (zamiennik)	1	szk.			
36.	Toner do urządzenia RICOH IMC3010A(zamiennik)	1	szk.			
37.	Toner do urządzenia RICOH C4501(zamiennik)	1	szk.			
38.	Toner do drukarki RICOH MP301SP (zamiennik)	1	szk.			
39.	Toner do drukarki A3 OKI B840dn (zamiennik)	1	szk.			
40.	Toner do urządzenia Gesteter DSM 725	1	szk.			
41.	Toner do urządzenia RICOH MP C3004eX (zamiennik)	1	szk.			
42.	Toner atramentowy do urządzenia wielofunkcyjnego BROTHER MFCJ3540DW kolor: czarny	1	szk.			
43.	Toner atramentowy do urządzenia wielofunkcyjnego BROTHER MFCJ3540DW	1	szk.			

	kolor: błękitny						
44.	Toner atramentowy do urządzenia wielofunkcyjnego BROTHER MFCJ3540DW kolor: purpurowy	1	szt.				
45.	Toner atramentowy do urządzenia wielofunkcyjnego BROTHER MFCJ3540DW kolor: żółty	1	szt.				
46.	Tusz do pieczętek gumowych czerwony i czarny	2	szt.				
47.	Wkład do długopisu Pentel energel 0,7mm niebieski	12	szt.				
48.	Wkład do długopisu Pentel energel 0,7mm czarny	12	szt.				
49.	Wkład UNI SXR_71 do długopisu SXN101 niebieski	12	szt.				
50.	Karta czytelnika	200	szt.				
51.	Polecenie wyjazdu służbowego A5 delegacja	10	szt.				
52.	Wniosek o urlop	5	szt.				
53.	Dziennik korespondencyjny	2	szt.				
54.	Ręcznik zz zielony cliro 25 cm x 23 cm, 200x20=4000 listków (składany)	35	karton				
				Wartość netto ogółem:			
				VAT:			
				Wartość brutto ogółem:			

1. Oświadczam/my, że zapoznałem/liśmy się z warunkami zamówienia określonymi w zapytaniu ofertowym i nie wnoszę/nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz posiadam/y konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
2. Wyrażam/y zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.
3. Oświadczam/my, że cena podana w ofercie jest obowiązująca w całym okresie ważności umowy i zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
4. Oświadczam/my, że spełniam/my warunki udziału w postępowaniu dotyczące w szczególności:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia.

.....
(miejsceowość i data)

.....
(czytelny podpis oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim, ul. Fabryczna 5, 39-120 Sędziszów Małopolski, reprezentowane przez Dyrektora, nr tel. 17 221 61 12, adres e-mail sekretariat@losedziszow.edu.pl
2. Inspektorem ochrony danych jest adw. Jakub Curzytek, z którym można się kontaktować za pomocą adresu e-mail kancelaria@adwokatcurzytek lub tel. 692616480.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z udzieleniem zamówienia których wartość nie przekracza 130.000 zł netto. euro zgodnie z ustawą z dnia z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tj. w sposób celowy i oszczędny w związku z **Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130.000 zł netto w Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim** oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. B RODO w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu przepisy prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów zawartych z administratorem świadczą na jego rzecz usługi np. serwisowe, informatyczne, prawne.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania w zakresie udzielenia zamówienia, a następnie dla celów archiwalnych przez okres wynikający z przepisów kancelaryjno – archiwalnych obowiązujących administratora.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne w celu przystąpienia do zamówienia oraz wyniku z regulaminu, o którym mowa w pkt 3. Konsekwencją niepodania danych osobowych może być brak możliwości udziału w postępowaniu.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do żądania sprostowania danych osobowych,
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku gdy uzna Pan/Pana że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezgodne z prawem.
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO ani nie będą profilowane.

DYREKTOR
Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi
w Sędziszowie Młp.
JFL
mgr Jan Flisak

