Staszów, dnia 8.07.2025 r.

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ**

## I. ZAMAWIAJĄCY

**Powiat Staszowski /Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Staszowie,**
**ul. 11 Listopada 1, 28-200 Staszów**
**tel. (15) 813 08 00, 15 864 30 58, e-mail: pcpr@staszowski.eu**
zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu dotyczącym udzielenia zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych, wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 wrześnian 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.) **na zakup i dostawę artykułów biurowych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Staszowie, ul. 11 Listopada 1, 28-200 Staszów**

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa:

| Lp. | Nazwa artykułu | Jednostka miary | Ilość |
|---|---|---|---|
| 1 | Papier ksero A4, biały, gramatura 80 g/m$^2$ | Ryza | 150 |
| 2 | Koszulki na dokumenty, groszkowe, format A4, 100 szt. w opakowaniu | Opakowanie | 5 |
| 3 | Koperta C6 biała, samoklejąca (opakowanie 1 000 szt.) | Opakowanie | 6 |
| 4 | Długopis vinson niebieski wkład | Szt. | 100 |
| 5 | Skoroszyt oczkowy kartonowy 250 g/m$^2$, pełny na przedniej okładce nadrukowane pola do opisów | Szt. | 150 |
| 6 | Skoroszyt plastikowy wpinany, A4, przeźroczysta przednia okładka, kolorowa tylna | Szt. | 50 |
| 7 | Teczka wiązana | Szt. | 100 |
| 8 | Zszywki do papieru no 24/6 (opakowanie 1 000 szt.) | Opakowanie | 15 |
| 9 | Segregator A4 75 mm | Szt. | 100 |
| 10 | Segregator A4 50 mm | Szt. | 60 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Tusz do pieczęci 30 ml, czerwony | Szt. | 2 |
| 12 | Kostki samoprzylepne 76x76 mm (400 szt. w kostce) | Szt. | 15 |
| 13 | Dziennik do ewidencji korespondencji | Szt. | 2 |
| 14 | Zwrotne potwierdzenie odbioru | Szt. | 600 |
| 15 | Polecenie wyjazdu służbowego | Bloczek | 2 |
| 16 | Zszywacz | Szt. | 2 |
| 17 | Kartki samoprzylepne samoprzylepne białe A4 | Szt. | 60 |
| 18 | Gumka do ścierania biała | Szt. | 3 |
| 19 | Flamaster czarny (gruby) | Szt. | 5 |
| 20 | Kalendarz biurowy stojący na 2026 r. pionowy z podziałem tygodniowym | Szt. | 10 |
| 21 | Kalendarz książkowy na 2026 r. A5, tygodniowy<br><br>Estetyka: kolor okładki czerwony, rok wytłoczony na okładce, kolor papieru biały<br><br>Użyteczność:<br><br>- Układ tygodniowy (tydzień na 2 stronach)<br>- Biała tasiemka do zaznaczania<br>- Nadrukowane registry miesięczne<br>- Narożniki perforowane<br><br>Wymiary bloku w przybliżeniu: 143 x 204 mm | Szt. | 1 |
| 22 | Brulion A4/96 twarda oprawa | Szt. | 3 |
| 23 | Klipsy do papieru 25mm (12 szt. w opakowaniu) | Opakowanie | 5 |
| 24 | Klipsy do papieru 41 mm (12 szt. w opakowaniu) | Opakowanie | 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25 | Ewidencja wyjść w godzinach służbowych | Szt. | 2 |
| 26 | Spinacz biurowy 28 mm (opakowanie 100 szt.) | Opakowanie | 15 |
| 27 | Spinacz biurowy 50 mm (opakowanie 100 szt.) | Opakowanie | 15 |
| 28 | Klej biurowy | Szt. | 6 |
| 29 | Taśma bezbarwna | Szt. | 6 |
| 30 | Dziurkacz | Szt. | 3 |
| 31 | Kalkulator biurkowy | Szt. | 2 |
| 32 | Akta osobowe | Szt. | 4 |

**III. SPOSÓB UZYSKANIA INFORMACJI DOT. PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Dodatkowe informacje dot. przedmiotu zamówienia można uzyskać w siedzibie zamawiającego Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Staszowie, ul. 11 Listopada 1, 28-200 Staszów pok. 1 lub telefonicznie pod numerem 015 813 08 00

**IV. PRZEWIDYWANY TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Do 5.11.2024 r.

**V. OPIS WYMAGAŃ STAWIANYCH WYKONAWCY**

- posiada wiedzę i doświadczenie do wykonywania zamówienia,
- dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i kadrowym do wykonania zamówienia.

## VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

## VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Staszowie, 28-200 Staszów, ul. 11 Listopada 1, pocztą lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pcpr@staszowski.eu, w terminie do dnia 17.07.2025 r. do godziny 14.00.

## VIII. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie ceny – 100%

## IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierającej nazwę, siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie opublikowana na stronie internetowej pcpr@staszowski.eu w terminie 7 dni od dokonanego wyboru.

## X. INFORMACJA O TERMINIE I MIEJSCU PODPISANIA UMOWY

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana telefonicznie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

## XI. WARUNKI PŁATNOŚCI

Wynagrodzenie za realizację zamówienia będzie płatne w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury przelewem na konto wykonawcy.

## XII. INFORMACJE DODATKOWE

Oferty, które wpłyną niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. Zamawiający zawrze umowę w wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą oraz który spełni wymogi określone w zapytaniu ofertowym.

Nadmieniamy, iż zapytanie ma charakter informacyjny i nie jest wiążące dla żadnej ze stron.

**Staszów, 8.07.2025 r.**

**Dyrektor Powiatowego Centrum**
**Pomocy Rodzinie w Staszowie**
**Magdalena Wilk**

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Staszowie
Magdalena Wilk

K. Jodca

Załącznik nr 1

.....
(Pieczęć lub imię i nazwisko, adres Wykonawcy)

## OFERTA CENOWA

Nawiązując do zaproszenia na:

**Zakup materiałów biurowych do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Staszowie**

Składam poniższą ofertę:

| Lp. | Nazwa artykułu | Jednostka miary | Ilość | Cena jednostkowa brutto | Cena brutto ogółem |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Papier ksero A4, biały, gramatura 80 g/m$^2$ | Ryza | 150 | | |
| 2 | Koszulki na dokumenty, groszkowe, format A4, 100 szt. w opakowaniu | Opakowanie | 5 | | |
| 3 | Koperta C6 biała, samoklejąca (opakowanie 1 000 szt.) | Opakowanie | 6 | | |
| 4 | Długopis vinson niebieski wkład | Szt. | 100 | | |
| 5 | Skoroszyt oczkowy kartonowy 250 g/m$^2$, pełny na przedniej okładce nadrukowane pola do opisów | Szt. | 150 | | |
| 6 | Skoroszyt plastikowy wpinany, A4, przeźroczysta przednia okładka, kolorowa tylna | Szt. | 50 | | |
| 7 | Teczka wiązana | Szt. | 100 | | |
| 8 | Zszywki do papieru no 24/6 (opakowanie 1 000 szt.) | Opakowanie | 15 | | |
| 9 | Segregator A4 75 mm | Szt. | 100 | | |
| 10 | Segregator A4 50 mm | Szt. | 60 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Tusz do pieczęci 30 ml, czerwony | Szt. | 2 | | |
| 12 | Kostki samoprzylepne 76x76 mm (400 szt. w kostce) | Szt. | 15 | | |
| 13 | Dziennik do ewidencji korespondencji | Szt. | 2 | | |
| 14 | Zwrotne potwierdzenie odbioru | Szt. | 600 | | |
| 15 | Polecenie wyjazdu służbowego | Bloczek | 2 | | |
| 16 | Zszywacz | Szt. | 2 | | |
| 17 | Kartki samoprzylepne białe A4 | Szt. | 60 | | |
| 18 | Gumka do ścierania biała | Szt. | 3 | | |
| 19 | Flamaster czarny (gruby) | Szt. | 5 | | |
| 20 | Kalendarz biurowy stojący na 2026 r. pionowy z podziałem tygodniowym | Szt. | 12 | | |
| 21 | Kalendarz książkowy na 2026 r. A5, tygodniowy<br><br>Estetyka: kolor okładki czerwony, rok wytłoczony na okładce, kolor papieru biały<br><br>Użyteczność:<br><br>- Układ tygodniowy (tydzień na 2 stronach)<br>- Biała tasiemka do zaznaczania<br>- Nadrukowane registry miesięczne<br>- Narożniki perforowane<br><br>Wymiary bloku w przybliżeniu: 143 x 204 mm | Szt. | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 22 | Brulion A4/96 twarda oprawa | Szt. | 3 | | |
| 23 | Klipsy do papieru 25mm (12 szt. w opakowaniu) | Opakowanie | 5 | | |
| 24 | Klipsy do papieru 41 mm (12 szt. w opakowaniu) | Opakowanie | 5 | | |
| 25 | Ewidencja wyjść w godzinach służbowych | Szt. | 2 | | |
| 26 | Spinacz biurowy 28 mm (opakowanie 100 szt.) | Opakowanie | 15 | | |
| 27 | Spinacz biurowy 50 mm (opakowanie 100 szt.) | Opakowanie | 15 | | |
| 28 | Klej biurowy | Szt. | 6 | | |
| 29 | Taśma bezbarwna | Szt. | 6 | | |
| 30 | Dziurkacz | Szt. | 3 | | |
| 31 | Kalkulator biurkowy | Szt. | 2 | | |
| 32 | Akta osobowe | Szt. | 4 | | |
| | | | | Razem wartość brutto | |

Dane dotyczące Wykonawcy:
Imię i Nazwisko osoby (osób) upoważnionych do podpisania umowy:

.....

Numer telefonu: ...../.....

Numer REGON: .....

Numer NIP: .....

Adres kontaktowy email: .....

- oświadczam, że cena brutto obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia w tym koszty dojazdu do miejsca realizacji usługi,

- oświadczam, że posiadam stosowne uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności objętej rozeznaniem,

- oświadczam, że uzyskałem od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty zgodnie z wymogami określonymi w rozeznaniu

..... dnia .....

.....

Imię i nazwisko, podpis osoby/osób

upoważnionych do składania oświadczeń woli

**Załącznik nr 2**

.....
Miejscowość i data

.....
Pieczęć adresowa

.....
NIP / Regon

**Oświadczenie Wykonawcy**

Oświadczam, iż ubiegając się o udzielenie zamówienia nie jestem powiązany z Zamawiającym – PCPR Staszów osobowo lub kapitałowo .

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
a) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
b) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
c) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu oferenta

Załącznik nr 3

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**do udzielenia zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 pkt.1 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

(t. j. Dz.U. 2024 poz. 1320)

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. 2016, nr 119, s. 1), zwanego dalej „RODO", informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Staszowie z siedzibą mieszczącą się pod adresem: 28-200 Staszów, ul. 11 Listopada 1, tel.: 15 813 08 00 – reprezentowane przez Dyrektora, zwanego dalej „Administratorem".

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się pod adresem e-mali: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie, kierując korespondencję pod adres siedziby Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty 130 000,00 zł, zwanego dalej „zamówieniem".

4. Pani/Pana danych osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – jako niezbędne do wykonania umowy, której jest Pani/Pan stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO – jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j., Dz. U. 2023, poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872, z 2024 r. poz. 858, 1089 ze zm.) oraz innych przepisów prawa.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w ust. 3, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa;

b) podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem, przetwarzają w jego imieniu dane osobowe, jako podmioty przetwarzające.

6. Administrator nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w ust. 3, jak również przez okres oraz w zakresie wymaganym przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.), akty wykonawcze do tej ustawy oraz inne przepisy prawa.

8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu:

- prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do otrzymania kopii danych podlegających przetwarzaniu;
- prawo żądania sprostowania danych osobowych które są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych[1];
- prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w następujących przypadkach: gdy kwestionuje Pani/Pan prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,

jeżeli przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a Pani/Pan sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystania,

Administrator nie potrzebuje już danych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

Jeżeli wniosła/wniósł Pani/Pan sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy

---

1Realizacja prawa do sprostowania nie może: 1) skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa; 2) naruszać integralności protokołu zamówienia publicznego i jego załączników.

prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu prawo do przenoszenia danych na zasadach określonych w art. 20 RODO.

9. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych nie przysługuje Pani/Panu:

1) prawo do usunięcia danych osobowych, gdyż na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b), d) oraz e) RODO – prawo to nie ma zastosowania w związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w ust. 3;

2) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż nie ma ono zastosowania, jeżeli podstawę prawną przetwarzania tych danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) lub c) RODO.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, pod adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych osobowych wyklucza możliwość udzielenia zamówienia.

12. **Nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.**