



Krempna 59 | 38-232 Krempna | tel. (13) 441 40 99 | fax. (13) 441 44 40 | magurskipn.pl |  
e-mail: dyrekcja@magurskipn.pl

## POSTĘPOWANIE W TRYBIE ROZESZNANIA RYNKU (szacunkowa wartość zamówienia poniżej 30 tys. euro)

*Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro (art.4 pkt. 8 ustawy)*

Zamówienie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach działania 2.4 priorytetu II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020 w oparciu o dotację projektu POIS.02.04.00-00-00101/16 „Realizacja programu edukacyjnego dla społeczności lokalnej Magurskiego Parku Narodowego „Przybliżyć Naturę”.

### I. Nazwa i adres Zamawiającego

Magurski Park Narodowy z siedzibą w Krempnej  
38-232 Krempna 59

### II. Informacje ogólne

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

### III. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie należy zrealizować w ciągu 15 dni od dnia zlecenia/podpisania umowy.

### IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych.
2. **Klasyfikacja przedmiotu zamówienia wg kodów CPV:**  
30192000-1; 30199500-5, 30197630-1, 30197300-9, 30234600-4, 30195400-6, 30190000-7, 30125110-5

### 3. Szczegółowy opis zamówienia:

#### Część 1

- 1) Papier do drukarki biały formatu A4 o parametrach nie mniejszych niż: gramatura 80g/m<sup>2</sup>; przeznaczony do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania; stopień bieli: 161CIE – ilość 10 ryz.
- 2) Papier do drukarki biały A3 o parametrach nie mniejszych niż: gramatura 80g/m<sup>2</sup>; przeznaczony do wszystkich wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania; stopień bieli: 161 CIE – ilość 1 ryz.



- 3) Etykiety samoprzylepne przeznaczone do wszystkich typów drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek, białe format A4 pakowane po 100 szt. – ilość 1 opakowanie.
- 4) Koszulki na dokumenty A4, groszkowe lub krystaliczne, otwierane z góry, grubość min. 55 mic, wykonane z folii polipropylenowej (PP) z dodatkowo wzmocnionym paskiem (multiperforacji, europerforacji). Pakowane po 100 szt. – ilość 3 opakowania
- 5) Segregator A4, szerokość grzbietu 75 mm, wykonany z grubego kartonu pokrytego na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz jasnoszarym papierem, dwustronna etykieta opisowa, dolne krawędzie segregatora wzmocnione nikłowymi okuciami, na grzbiecie otwór na palec, różne kolory w tym niebieski 4 szt., bordo 1 szt., granatowy lub jasnoniebieski 1 szt., – ilość 16 szt.
- 6) Segregatory A4, szerokość grzbietu 35 mm mechanizm 2 ringowy, wykonany z grubego kartonu pokrytego na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz papierem, etykieta opisowa, dolne krawędzie segregatora wzmocnione nikłowymi okuciami, na grzbiecie otwór na palec, różne kolory w tym kolor szary 1 szt., czarny 1 szt., żółty 1 szt. – razem ilość 7 szt.
- 7) Przekładki do segregatorów 1/3 A4 wykonane z kolorowego kartonu o grubości 120 g/m<sup>2</sup> do wpinania w pionie oraz w poziomie mix kolorów. Pakowane po 100 szt. – ilość 1 opakowanie.
- 8) Przekładki do segregatorów format A4 z kolorowymi indeksami zawierające kartę opisową na 10 pozycji wykonane z ekologicznego polipropylenu o grubości 120 µm z uniwersalną perforacją – pasują do każdego segregatora, mix kolorów. Pakowane po 10 kart. – ilość 2 opakowania.
- 9) Skoroszyty A4 z europerforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, sztywne wykonane z PCV, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa. Metalowe zapięcie skoroszytowe, wymienny dwustronnie zapisywalny pasek brzegowy. Kolor: niebieski 3 szt., zielony 3 szt., czerwony 3 szt., żółty 3 szt., pomarańczowy 3 szt. – razem ilość 15 szt.
- 10) Pojemnik na dokumenty WOW. Kolor: różowy 2 szt., zielony 2 szt., niebieski 2 szt., - razem ilość 6 szt.
- 11) Pamięć USB (pendrive), pojemność 64 GB, Interfejs USB 3.0, gwarancja: 5 lat - 2 szt.
- 12) Markery suchościeralne, ilość – 1 zestaw 4 różnych kolorów z gąbką magnetyczną.
- 13) Magnesy do tablic mix kolorów ø 20 mm. Pakowane po 10 szt. – ilość 1 opakowanie.
- 14) Zakreślacze fluorescencyjne z atramentem pigmentowym na bazie wody, ilość - 1 zestaw 4 różnych kolorów.
- 15) Pinezki do tablic korkowych z kolorowymi łebkami z tworzywa. Pakowane po 50 szt. – ilość 1 opakowanie.
- 16) Rozszywacze – 3 szt.
- 17) Zszywacz z plastiku, mechanizm stalowy, antypoślizgowa podstawa, zszywanie zamknięte, otwarte, zszywa do 30 kartek – 2 szt.
- 18) Dziurkacz z ogranicznikiem formatu, dziurkuje do 40 kart, gwarancja 5 lat, - 1 szt.
- 19) Pióro kulkowe wymazywalne. Tusz niebieski odporny na działanie wody i światła. Grubość linii pisania 0,35 mm 2 szt., grubość linii pisania 0,25 mm 2 szt. – razem ilość 4 szt.
- 20) Toner black (czarny) – wydruk minimum 1000 stron. Oryginalna kaseta z tonerem do drukarki HP Officejet 7110. Fabrycznie nowa w oryginalnym opakowaniu (bez śladów użytkowania), nieregenerowana, pochodząca z bieżącej produkcji, do której wytworzenia użyto wyłącznie komponentów w 100 % nowych. Opakowana w sposób umożliwiający identyfikację (informacja do jakiego urządzenia dany produkt jest stosowany, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów. Ilość: 2 szt.
- 21) Toner yellow (żółty) - wydruk minimum 825 stron. Oryginalna kaseta z tonerem do drukarki HP Officejet 7110. Fabrycznie nowa w oryginalnym opakowaniu (bez śladów użytkowania), nieregenerowana, pochodząca z bieżącej produkcji, do której wytworzenia użyto wyłącznie komponentów w 100 % nowych. Opakowana w sposób umożliwiający identyfikację (informacja do jakiego urządzenia dany produkt jest stosowany, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów. Ilość: 4 szt.

- 22) Toner magenta (purpurowy) - wydruk minimum 825 stron. Oryginalna kaseta z tonerem do drukarki HP Officejet 7110. Fabrycznie nowa w oryginalnym opakowaniu (bez śladów użytkowania), nieregenerowana, pochodząca z bieżącej produkcji, do której wytworzenia użyto wyłącznie komponentów w 100 % nowych. Opakowana w sposób umożliwiający identyfikację (informacja do jakiego urządzenia dany produkt jest stosowany, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów. Ilość: 4 szt.
- 23) Toner cyjan (niebieski) - wydruk minimum 825 stron. Oryginalna kaseta z tonerem do drukarki HP Officejet 7110. Fabrycznie nowa w oryginalnym opakowaniu (bez śladów użytkowania), nieregenerowana, pochodząca z bieżącej produkcji, do której wytworzenia użyto wyłącznie komponentów w 100 % nowych. Opakowana w sposób umożliwiający identyfikację (informacja do jakiego urządzenia dany produkt jest stosowany, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów. Ilość: 4 szt.

## Część 2

- 1) Papier do drukarki biały formatu A4 o parametrach nie mniejszych niż: gramatura 80g/m<sup>2</sup>; przeznaczony do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania; stopień bieli: 161CIE – ilość 15 ryz.
- 2) Papier do drukarki biały A3 o parametrach nie mniejszych niż: gramatura 80g/m<sup>2</sup>; przeznaczony do wszystkich wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania; stopień bieli: 161 CIE – ilość 3 ryzy.
- 3) Ekologiczny papier do drukarki formatu A4, w 100% wykonany z makulatury, gramatura 80g/m<sup>2</sup> - ilość 3 ryzy.
- 4) Kolorowy papier do drukarki formatu A4, kilka różnych kolorów w ryzie, gramatura 80g/m<sup>2</sup>; ilość - 3 ryzy.
- 5) Etykiety samoprzylepne przeznaczone do wszystkich typów drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek, białe format A4 pakowane po 100 szt. – ilość 3 opakowania.
- 6) Koszulki na dokumenty A4, groszkowe lub krystaliczne, otwierane z góry, grubość min. 55 mic, wykonane z folii polipropylenowej (PP) z dodatkowo wzmocnionym paskiem (multiperforacji, europerforacji). Pakowane po 100 szt. – ilość 5 opakowań.
- 7) Segregatory A4, szerokość grzbietu 50-55 mm, wykonany z grubego kartonu pokrytego na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz papierem, etykieta opisowa, dolne krawędzie segregatora wzmocnione niklowymi okuciami, na grzbiecie otwór na palec, różne kolory – ilość 20 szt.
- 8) Teczki na dokumenty A4, o parametrach nie mniejszych niż: gramatura 280g/m<sup>2</sup>, wyposażona w gumkę wzdłuż długiego boku i wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem, różne kolory –50 szt.
- 9) Przekładki do segregatorów 1/3 A4 wykonane z kolorowego kartonu o grubości 120 g/m<sup>2</sup> do wpinania w pionie oraz w poziomie mix kolorów. Pakowane po 100 szt. – ilość 1 opakowanie.
- 10) Notatniki w linie, format A5 lub zbliżony, min. 80 stron, zamykany na gumkę, z tasiemką zakładkową – ilość 4 szt.
- 11) Kuwety na dokumenty A4, wykonana z przezroczystego tworzywa, z możliwością ustawiania jednej na drugiej w pionie lub kaskadowo – ilość 20 szt.
- 12) Pamięć USB (pendrive), pojemność 32 GB, Interfejs USB 3.0, gwarancja: 5 lat - 3 szt.
- 13) Markery suchociernalne, ilość – 2 zestawy 4 różnych kolorów z gąbką magnetyczną.
- 14) Magnesy do tablic mix kolorów ø 20 mm. Pakowane po 10 szt. – ilość 2 opakowania.
- 15) Taśma magnetyczna smoprzylepna, szerokość - 20 mm, długość min. 3 m; ilość 5 sztuk
- 16) Taśma dwustronna, szerokość – 38 mm; długość – min. 5m; ilość 15 sztuk.
- 17) Taśma dwustronna, szerokość – 50 mm; długość – min. 5m; ilość 15 sztuk.
- 18) Zszywacz z plastiku, mechanizm stalowy, antypoślizgowa podstawa, zszywanie zamknięte, otwarte, zszywa do 30 kartek – 2 szt.
- 19) Zszywacz biurowy do 100 kartek, ilość - 1 szt.
- 20) Podkładka z klipsem formatu A4, usztywniony karton, niezamykana, mix kolorów; ilość: 20 sztuk

- 21) Nożyczki biurowe duże, ilość - 2 szt.
- 22) Karteczki samoprzylepne bloczek 75mm x 75mm, ilość - 6 sztuk.
- 23) Karteczki samoprzylepne bloczek 75mm x 50mm, ilość - 6 sztuk.
- 24) Marker permanentny czarny, ilość - 5 sztuk.
- 25) Długopis, niebieski, cienka linia pisania, ilość - 1 opakowanie 20 sztuk.
- 26) Długopis, czarny, cienka linia pisania, ilość - 1 opakowanie 20 sztuk.
- 27) Ołówek z gumką, ilość - 50 sztuk.
- 28) Tonery do drukarki HP Color LaserJet Pro M452dn:
- CF410X, kolor: black (czarny) – wydruk do 6500 stron A4 ilość - 2 szt.
  - CF412A kolor: yellow (żółty) – wydruk do 2300 stron A4 ilość - 1 szt.
  - CF413A kolor: magenta (purpurowy) – wydruk do 2300 stron A4 ilość - 1 szt.
  - CF411A, kolor: cyan (błękitny) – wydruk do 2300 stron A4 ilość - 1 szt.
- Parametry: oryginalne kasety z tonerami do drukarki HP Color LaserJet Pro M452dn. Opakowane w sposób umożliwiający identyfikację (informacja do jakiego urządzenia dany produkt jest stosowany, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów.
- 29) Flipchart z powierzchnią suchociernalną o właściwościach magnetycznych w kolorze białym, wymiar tablicy: 70 × 100 cm, unoszony uchwyt na arkusze papieru, konstrukcja z trójnogiem; ilość - 1 sztuka.
- 30) blok 50 kartek do flipchartu, 70 x 100 cm, ilość - 3 sztuki.

4. Materiały biurowe będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe, nienoszące znamion użytkowania i dobrej jakości.

5. Dostawa odbywa się na koszt, ryzyko i transportem Wykonawcy do siedziby Zamawiającego.

6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności ilościowej lub jakościowej materiałów biurowych, w tym uszkodzenia lub zniszczenia opakowań lub ich zawartości, Zamawiający ma prawo do zwrotu niezgodnego lub wadliwego asortymentu na koszt Wykonawcy, o czym powiadomi Wykonawcę telefonicznie lub e-mailem. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia właściwych materiałów biurowych o odpowiedniej jakości bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności wymiany materiału biurowego.

7. Materiały biurowe muszą być dostarczone w oryginalnych nieuszkodzonych opakowaniach bez śladu ingerencji lub przepakowywania.

## **V. Warunki udziału w postępowaniu**

1. Zamawiający nie może udzielać zamówienia podmiotom powiązanim z nim 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,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

**Wykonawca w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w zakresie, o którym mowa wyżej zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą aktualnego na dzień jej złożenia oświadczenia o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym (wzór oświadczenia jest określony w załączniku nr 2).**

## VI. Opis sposobu przygotowania oferty

Oferent powinien sporządzić ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania (załącznik nr 1). Oferta powinna być podpisana przez uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy osobę/osoby.

Cena zamówienia powinna być wskazana jako **wartość oferty brutto** (do dwóch miejsc po przecinku) w złotych polskich. Cena zamówienia powinna obejmować wykonanie zamówienia na warunkach i w zakresie określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Cena ta powinna uwzględniać wszystkie koszty (w tym koszt dostawy do siedziby Zamawiającego), narzuty i ewentualne upusty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, obejmującą podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## VII. Kryteria oceny ofert

7. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria:

### Cena brutto oferty – 100%

2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym oraz zawierała będzie najniższą cenę.

3. W toku dokonywania oceny ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania udzielenia przez Oferenta wyjaśnień dot. treści złożonej przez niego oferty.

## VIII. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

1. Ofertę należy przesłać:

a) e-mailem na adres: [zamowienia@magurskipn.pl](mailto:zamowienia@magurskipn.pl) (zeskanowana, podpisana oferta wraz z wymaganymi załącznikami),

b) pocztą lub dostarczyć osobiście na adres: Magurski Park Narodowy z siedzibą w Krempnej 59, 38-232 Krempna,

w terminie do dnia **26.11.2018 r. do godz. 10<sup>00</sup>**.

2. Termin związania ofertą: 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

## IX. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu oferty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie pisemnie lub poprzez korespondencję e-mail.

2. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Andrzej Koszler, e-mail: [akoszler@magurskipn.pl](mailto:akoszler@magurskipn.pl).

## X. KLAUZULA INFORMACYJNA z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Magurski Park Narodowy z siedzibą w Krempnej; Krempna 59 38-232 Krempna, tel. 13 441 40 99, e-mail: [dyrekcja@magurskipn.pl](mailto:dyrekcja@magurskipn.pl)
- Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Magurskim Parku Narodowym – adres e-mail: [iod@magurskipn.pl](mailto:iod@magurskipn.pl)
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z zapytaniem ofertowym pn.: dostawa do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych ZF-374-75/18;
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa p.z.p.”.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy p.z.p., przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy; w przypadku postępowań dotyczących zamówień finansowanych ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko – przez okres 5 lat od daty zakończenia projektu.

- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy p.z.p., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy p.z.p.
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- Posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>1</sup>;
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>;
    - Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
    - Nie przysługuje Pani/Panu:
      - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
      - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
      - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## XI. Załączniki

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

Zatwierdzam:  
D Y R E K T O R  
Magurskiego Parku Narodowego  
*dr. inż. Marian Stój*

---

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

<sup>2</sup> **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

## Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy wykonawcy

....., dnia ..... r.

.....  
/Pieczętka Wykonawcy/

### 1. Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa:	
Siedziba:	
Adres poczty elektronicznej:	
Numer NIP:	
Osoba upoważniona do reprezentowania wykonawcy (imię i nazwisko, telefon, e-mail):	

### 2. Dane dotyczące zamawiającego:

**Magurski Park Narodowy z siedzibą w Krempnej**  
**38-232 Krempna 59**

3. Nawiązując do zapytania ofertowego dotyczącego: *Dostawy do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych ZF-374-75/2018* oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

### Część 1

Lp.	Asortyment	Ilość	Wartość netto	Wartość brutto
1.	Papier do drukarki biały formatu A4	10 ryz		
2.	Papier do drukarki biały formatu A3	1 ryza		
3.	Etykiety samoprzylepne białe formatu A4. Pakowane po 100 szt.	1 opak.		
4.	Koszulki na dokumenty A4 pakowane po 100 sztuk	3 opak.		
5.	Segregator A4 szer. grzbietu 75mm	16 sztuk		
6.	Segregator A4 szer. grzbietu 35mm	7 sztuk		
7.	Przekładki do segregatorów 1/3 A4 wykonane z kolorowego kartonu pakowane po 100 sztuk	1 opak.		
8.	Przekładki do segregatorów z kolorowymi indeksami wykonane z polipropylenu pakowane po 10 kart	2 opak.		
9.	Skoroszyty A4 wykonane z PCV	15 szt.		
10.	Pojemnik na dokumenty WOW.	6 szt.		
11.	Pamięć USB (pendrive), pojemność 64 GB.	2 szt.		
12.	Markery suchościernalne zestaw 4 kolorów	1 zestaw		
13.	Magnesy do tablic ø 20 mm. pakowane po 10 szt.	1 opak.		
14.	Zakreślacze fluorescencyjne zestaw 4 kolorów	1 zestaw		
15.	Pinezki do tablic pakow. po 50 szt.	1 opak.		
16.	Rozszywacze	3 szt.		
17.	Zszywacze	2 szt.		
18.	Dziurkacz	1 szt.		

19.	Pióro kulkowe wymazywalne.	4 szt.		
20.	Toner czarny do HP Officejet 7110	2 szt.		
21.	Toner żółty do HP Officejet 7110	4 szt.		
22.	Toner purpurowy do HP Officejet 7110	4 szt.		
23.	Toner niebieski do HP Officejet 7110	4 szt.		
<b>Razem</b>				

**Razem wartość oferty brutto: ..... zł .**

(słownie: .....)

## Część 2

Lp.	Asortyment	Ilość	Wartość netto	Wartość brutto
1.	Papier do drukarki biały formatu A4	15 ryz		
2.	Papier do drukarki biały formatu A3	3 rzy		
3.	Ekologiczny papier do drukarki formatu A4,	3 rzy		
4.	Kolorowy papier do drukarki formatu A4,	3 rzy		
5.	Etykiety samoprzylepne białe formatu A4. Pakowane po 100 szt.	3 opak.		
6.	Koszulki na dokumenty A4 pakowane po 100 sztuk	5 opak.		
7.	Segregator A4 szer. grzbietu 50 – 55 mm	20 sztuk		
8.	Teczki na dokumenty A4,	50 sztuk		
9.	Przekładki do segregatorów 1/3 A4 wykonane z kolorowego kartonu pakowane po 100 sztuk	1 opak.		
10.	Notatniki w linie, format A5 lub zbliżony,	4 szt..		
11.	Kuwety na dokumenty A4,	20 szt.		
12.	Pamięć USB (pendrive), pojemność 32 GB.	3 szt.		
13.	Markery suchocieralne zestaw 4 kolorów z gabką	2 zestawy.		
14.	Magnesy do tablic ø 20 mm. pakowane po 10 szt.	2 opak.		
15.	Taśma magnetyczna, dł. min 3 m szerokość - 20 mm, samoprzylepna	5 szt.		
16.	Taśma dwustronna, szer. 38 mm	15 szt.		
17.	Taśma dwustronna, szer. 50 mm	15 szt.		
18.	Zszywacz do 30 kartek	2 szt.		
19.	Zszywacz do 100 kartek	1 szt.		
20.	Podkładka z klipsem formatu A4,	20 szt.		
21.	Nożyczki biurowe - duże	2 szt.		
22.	Karteczki samoprzylepne, bloczek 75 mm x 75 mm	6 szt.		
23.	Karteczki samoprzylepne bloczek	6 szt.		



	75 mm x 50 mm			
24.	Marker permanentny czarny	5 szt.		
25.	Długopis, niebieski, cienka linia pisania	20 szt.		
26.	Długopis, czarny, cienka linia pisania	20 szt.		
27.	Ołówek z gumką	50 szt.		
28.	Toner czarny do drukarki HP Color LaserJet Pro M452dn:	2 szt.		
	Toner żółty do drukarki HP Color LaserJet Pro M452dn:	1 szt.		
	Toner purpurowy do drukarki HP Color LaserJet Pro M452dn:	1 szt.		
	Toner błękitny do drukarki HP Color LaserJet Pro M452dn:	1 szt.		
29.	Flipchart z powierzchnią suchościerną	1 szt.		
30.	Blok 50 kartek do flipchartu	3 szt.		
<b>Razem</b>				

**Razem wartość oferty brutto: ..... zł .**

(słownie: .....)

4. Przyjmujemy realizację niniejszego przedmiotu zamówienia w ciągu 10 dni od dnia zlecenia/podpisania umowy.

5. Oświadczam, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym nr ZF-374-75/18 i uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania.

6. Oświadczam, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym.

7. Oświadczam (-y), że wypełniłem/- liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

8. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1) .....

2) .....

3) .....

.....  
/podpis osoby upoważnionej/

W przypadku kiedy oferta nie jest podpisana przez osobę upoważnioną i wykazaną w KRS, do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo.

Wykonawca:

.....  
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....  
.....

*(imię, nazwisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy  
O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH**

Na potrzeby postępowania w trybie rozeznania rynku pn. „Dostawa do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych” ZF-374-71/18 oświadczam, co następuje:

Oświadczam, że Wykonawca nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. 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,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia ..... r

.....

(podpis)