



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

POSTĘPOWANIE W TRYBIE ROZEZNANIA 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 10 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:

30190000-7, 30192000-1, 30195400-6, 30197300-9, 30197630-1, 30199500-5, 30234600-4.



3. Szczegółowy opis zamówienia:

Część 1

Lp.	Nazwa	j.m.	Ilość
1.	Papier do drukarki biały formatu A4 o parametrach nie mniejszych niż: gramatura 80g/m2; przeznaczony do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania; stopień bieli: 161CIE, ryza 500 kartek	ryza	11
2.	Etykiety samoprzylepne przeznaczone do wszystkich typów drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek, białe, format A4, pakowane po 100 szt.	opak.	1
3.	Koszulki na dokumenty A4, transparentne, groszkowe/krystaliczne, otwierane z góry, grubość min. 55 mic, wykonane z folii polipropylenowej (PP) z dodatkowo wzmocnionym paskiem (multiperforacji, europaerforacji), 11 uniwersalnych otworów na pasku, pakowane po 100 szt.	opak.	4
4.	Koszulki na dokumenty A4, transparentne, groszkowe, z boczną klapką, grubość min. 110 mic, wykonane z folii polipropylenowej (PP) z dodatkowo wzmocnionym paskiem (multiperforacji, europaerforacji), 11 uniwersalnych otworów na pasku, pakowane po 10 szt.	opak.	1
5.	Koszulki na dokumenty A4 poszerzane, transparentne, groszkowe/krystaliczne, grubość min. 140 mic, wykonane z folii polipropylenowej (PP) z dodatkowo wzmocnionym paskiem (multiperforacji, europaerforacji), 11 uniwersalnych otworów na pasku, poszerzane boki do min. 25 mm, pakowane po 10 szt.	opak.	1
6.	Koszulki na dokumenty A4, transparentne, groszkowe/krystaliczne, otwierane z góry, grubość min. 90 mic, wykonane z folii polipropylenowej (PP) z dodatkowo wzmocnionym paskiem (multiperforacji, europaerforacji), 11 uniwersalnych otworów na pasku, pakowane po 50 szt.	opak.	2
7.	Segregator A4, szerokość grzbietu 75 mm, wykonany z grubego kartonu pokrytego na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz jasnoszarym papierem, dwustronna etykieta opisowa, dolne krawędzie segregatora wzmocnione niklowymi okuciami, na grzbiecie otwór na palec Kolor zielony – 9 szt. Kolor niebieski – 5 szt. Kolor bordowy – 1 szt.	szt.	15
8.	Segregator A4, szerokość grzbietu 50 mm, wykonany z grubego kartonu pokrytego na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz jasnoszarym papierem, dwustronna etykieta opisowa, dolne krawędzie segregatora wzmocnione niklowymi okuciami, na grzbiecie otwór na palec Kolor czerwony – 7 szt. Kolor niebieski – 5 szt.	szt.	12
9.	Spinacze biurowe okrągłe, 32 mm, 100 szt.	opak.	4
10.	Zakreślacze pastelowe, 6 różnych kolorów	zestaw	2
11.	Temperówka z ostrzem ze stali nierdzewnej, do ołówków i kredek tradycyjnych	szt.	1
12.	Gumka ołówkowa do ścierania, biała	szt.	2
13.	Klipy do akt: 15 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1
14.	Klipy do akt: 19 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1
15.	Klipy do akt: 32 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1

16.	Klipy do akt: 41 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1
17.	Zszywacz mini do 10 kartek, zszywki: 10/5	szt.	1
18.	Zszywki: 10/5, pakowane po 1000 szt.	opak.	5
19.	Zszywki: 24/6, pakowane po 1000 szt.	opak.	4
20.	Skoroszyt zawieszany A4, tektura/karton min. 250g/m2, wewnątrz metalowy wąs, okładka wierzchnia cała, 50 szt.	opak.	2
21.	Korektor taśma, długość 8 m, szerokość 5 mm	szt.	1
22.	Długopis kulkowy, niebieski, tusz pigmentowy, gumowy uchwyt, średnica kulki piszącej ok. 0,7 mm, grubość linii pisania ok. 0,35 mm, z możliwością wymiany wkładu.	szt.	6
23.	Wkłady do długopisów uni jetstream for SXN-101-07, 0.35 mm line, 0.7 mm ball, niebieski	szt.	6
24.	Ołówek sześciokątny z gumką, twardość HB, średnica grafitu 2-2,2 mm	szt.	5
25.	Pióro kulkowe wymazywalne. Tusz niebieski odporny na działanie wody i światła. Grubość linii pisania 0,35 mm	szt.	2
26.	Pióro kulkowe wymazywalne. Tusz niebieski odporny na działanie wody i światła. Grubość linii pisania 0,25 mm	szt.	2
27.	Karteczki samoprzylepne (bloczek – 100 karteczek): 75 x 75 cm	szt.	6
28.	Karteczki samoprzylepne (bloczek – 100 karteczek): 125 x 75 cm	szt.	6
29.	Zakładki indeksujące o wymiarach 12 x 45 mm, 5 x 25 kart, mix kolorów, folia PP o grubości około 60 mic	opak.	3
30.	Zakładki indeksujące o wymiarach 15 x 50 mm, wykonane z papieru, ilość zakładek 500 (5 kolorów x 100)	opak.	3
31.	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: czerwony - 5 szt. żółty - 5 szt. pomarańczowy - 5 szt.	szt.	15
32.	Teczka kartonowa na dokumenty o formacie A4, wykonana z kartonu 380 - 400 g/m2 barwionego z zewnętrznej strony, z mocną gumką i trzema zakładkami chroniącymi dokumenty przed wypadaniem. Różne kolory: czerwony – 2 szt., żółty – 2 szt., czarny – 1 szt.	szt.	5
33.	Pojemnik na dokumenty typu WOW. Kolor: różowy 3 szt. niebieski 3 szt.	szt.	6
34.	Wąsy skoroszytowe, podstawa wykonana z polipropylenu, wąsy wykonane z aluminium, długość całkowita: ok. 150 mm, szerokość całkowita: ok. 34 mm. 25 sztuk w opakowaniu. Opakowania w dwóch kolorach (czerwony, niebieski).	opak.	2
35.	Linijka metalowa 30 cm	szt.	1
36.	Uniwersalna folia w formacie A4 i grubości min. 100 mic, przeznaczona do drukarek laserowych kolorowych. Opakowanie 50 arkuszy.	opak.	1

37.	Notes – format A5, min. 80 kartek w kratkę z marginesem, papier śnieżnobiały o gramaturze 80-90g/m2, rozszerzana kieszeń do przechowywania luźnych notatek, elastyczna szyta oprawa, wstążka do zaznaczania ważnych lub ostatnio zapisanych stron, elastyczny uchwyt na długopis, wytrzymała okładka z poliuretanu. Kolory: czerwony – 1 szt. granatowy – 1 szt. szary – 1 szt.	szt.	3
-----	---	------	---

Część 2

Lp.	Nazwa	j.m.	Ilość
1.	Cienkopisy - zestaw 10 kolorów	opak.	2
2.	Etykiety samoprzylepne przeznaczone do wszystkich typów drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek, białe, format A4, pakowane po 100 szt.	opak.	2
3.	Pendrive o pojemności 32 GB	szt.	3
4.	Klej w sztyfcie 8-10g	szt.	30
5.	Przybornik na biurko siatkowy z minimum 3 komorami	szt.	2
6.	Przekładki do segregatora o wymiarze 1/3 A4, kartonowe, mix kolorów – pakowane po 100 szt.	opak.	3
7.	Blok techniczny A4	szt.	20
8.	Blok techniczny A3	szt.	20
9.	Zakreślacze pastelowe, 6 różnych kolorów	zestaw	3
10.	Gumka ołówkowa do ścierania, biała	szt.	10
11.	Długopisy olejowe, kolor niebieski, pakowane po 20 szt.	opak.	3
12.	Długopisy olejowe, kolor czarny, pakowane po 20 szt.	opak.	3
13.	Notatnik A5 w linie z gumką	szt.	5
14.	Zszywacz tapicerski, metalowy taker	szt.	1
15.	Taśma dwustronnie klejąca, samoprzylepna, szerokość 38 mm	szt.	100
16.	Pinezki biurowe, pakowane po 100 szt.	opak.	10
17.	Marker do płyt CD dwustronny, kolor czarny	szt.	5
18.	Marker permanentny ze ściętą końcówką, kolor czarny	szt.	5
19.	Marker permanentny z okrągłą końcówką, kolor czarny	szt.	5
20.	Marker permanentny w kolorach: niebieski – 5 szt. czerwony – 5 szt. zielony – 5 szt.	szt.	15
21.	Marker olejowy biały	szt.	2
22.	Koszulki na dokumenty A4, transparentne, groszkowe/krystaliczne, otwierane z góry, grubość min. 55 mic, wykonane z folii polipropylenowej (PP) z dodatkowo wzmocnionym paskiem (multi-perforacji, europa-perforacji), 11 uniwersalnych otworów na pasku, pakowane po 100 szt.	opak.	10
23.	Spinacze biurowe okrągłe, 32 mm, 100 szt.	opak.	10
24.	Zakładki indeksujące o wymiarach 15 x 50 mm, wykonane z papieru, ilość zakładek 500 (5 kolorów x 100)	opak.	1
25.	Karteczki samoprzylepne (bloczek – 100 karteczek): 75 x 75 cm	szt.	10
26.	Karteczki samoprzylepne (bloczek – 100 karteczek): 75 x 50 cm	szt.	10
27.	Markery suchociernialne w różnych kolorach (zestaw)	zestaw	2

28.	Marker suchościernalny w kolorze czarnym	szt.	5
29.	Papier ksero eko NIEBIELONY A4, gramatura min. 80g	ryza	10
30.	Papier do drukarki biały formatu A4 o parametrach nie mniejszych niż: gramatura 80g/m ² ; przeznaczony do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania; stopień bieli: 161CIE, ryza 500 kartek	ryza	20
31.	Zszywki: 24/6, pakowane po 1000 szt.	opak.	10
32.	Zszywacz biurowy, zszywki 24/6	szt.	1
33.	Dziurkacz biurowy	szt.	1
34.	Tablica pinmag o wymiarach 120 x 90 cm	szt.	1
35.	Magnesy do tablic mix kolorów o średnicy ok. 20 mm, pakowane po 60 szt.	opak.	1
36.	Korektor taśma, długość 8 m, szerokość 5 mm	szt.	5
37.	Klej w taśmie	szt.	5

4. Materiały biurowe będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe, nienoszące znamion używania 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 powiązanym 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:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- 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 rozeznania (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 rozeznaniu. 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

1. 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 rozeznaniu 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 (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 **02.12.2019 r. do godz. 11⁰⁰**.

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:

Anna Byczek, e-mail: zamowienia@magurskipn.pl (w sprawach formalnych);

Justyna Sławniak, e-mail: jslawniak@magurskipn.pl (w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia).

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
- Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Magurskim Parku Narodowym – adres e-mail: iod@magurskipn.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem prowadzonym w trybie rozeznania rynku pn.: dostawa do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych, nr ref.: ZP-374-2-11/19;
- 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 2019 r. poz. 1843), 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 osobowych¹;
- 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 RODO²;
- d) 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:

DYREKTOR
Magurskiego Parku Narodowego
mgr Norbert Kieć

¹ **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą p.z.p. oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² **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 postępowania w trybie rozeznania rynku – Formularz ofertowy wykonawcy

....., dnia r.

.....
/Pieczętka Wykonawcy/

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

Imię i nazwisko lub nazwa:	
Miejsce zamieszkania lub siedziba:	
Adres poczty elektronicznej:	
Telefon:	
Numer PESEL lub NIP:	
Osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy w przypadku firmy (imię i nazwisko, telefon, e-mail):	
Wykonawca oświadcza, że jest: a) Mikroprzedsiębiorstwem* b) Małym przedsiębiorstwem* c) Średnim przedsiębiorstwem* d) innym, niż ww. przedsiębiorstwem* * niepotrzebne skreślić	Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR. Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

2. Dane dotyczące zamawiającego:

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

3. Nawiązując do postępowania w trybie rozeznania rynku dotyczącego: *Dostawy do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych ZP-374-2-11/19* oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

Część 1

Lp.	Asortyment	j.m.	Ilość	Wartość netto	Wartość brutto
1.	Papier do drukarki biały, A4, $\geq 80\text{g/m}^2$; stopień bieli: 161CIE	ryza	11		
2.	Etykiety samoprzylepne A4	opak.	1		
3.	Koszulki na dokumenty A4, otwierane z góry, grubość min. 55 mic	opak.	4		
4.	Koszulki na dokumenty A4, transparentne, groszkowe, z boczną klapką, grubość min. 110 mic	opak.	1		
5.	Koszulki na dokumenty A4 poszerzane, grubość min. 140 mic, poszerzane boki do min. 25 mm	opak.	1		
6.	Koszulki na dokumenty A4, otwierane z góry, grubość min. 90 mic	opak.	2		
7.	Segregator A4, szerokość grzbietu 75 mm. Kolor: zielony – 9 szt., niebieski – 5 szt., bordowy – 1 szt.	szt.	15		
8.	Segregator A4, szerokość grzbietu 50 mm. Kolor: czerwony – 7 szt., niebieski – 5 szt.	szt.	12		
9.	Spinacze biurowe okrągłe, 32 mm, 100 szt.	opak.	4		
10.	Zakreślacze pastelowe, 6 różnych kolorów	zestaw	2		
11.	Temperówka	szt.	1		
12.	Gumka ołówkowa do ścierania, biała	szt.	2		
13.	Klipy do akt: 15 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1		
14.	Klipy do akt: 19 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1		
15.	Klipy do akt: 32 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1		
16.	Klipy do akt: 41 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1		
17.	Zszywacz mini do 10 kartek, zszywki: 10/5	szt.	1		
18.	Zszywki: 10/5, pakowane po 1000 szt.	opak.	5		
19.	Zszywki: 24/6, pakowane po 1000 szt.	opak.	4		

20.	Skoroszyt zawieszany A4, tekstura/karton min. 250g/m ²	opak.	2		
21.	Korektor taśma, długość 8 m, szerokość 5 mm	szt.	1		
22.	Długopis kulkowy, niebieski	szt.	6		
23.	Wkłady do długopisów uni jetstream for SXN-101-07, 0.35 mm line, 0.7 mm ball, niebieski	szt.	6		
24.	Ołówek sześciokątny z gumką, twardość HB, średnica grafitu 2-2,2 mm	szt.	5		
25.	Pióro kulkowe wymazywalne. Tusz niebieski odporny na działanie wody i światła. Grubość linii pisania 0,35 mm	szt.	2		
26.	Pióro kulkowe wymazywalne. Tusz niebieski odporny na działanie wody i światła. Grubość linii pisania 0,25 mm	szt.	2		
27.	Karteczki samoprzylepne 75 x 75 cm	szt.	6		
28.	Karteczki samoprzylepne 125 x 75 cm	szt.	6		
29.	Zakładki indeksujące 12 x 45 mm, 5 x 25 kart, mix kolorów, folia PP o grubości około 60 mic	opak.	3		
30.	Zakładki indeksujące 15 x 50 mm, wykonane z papieru, ilość zakładek 500 (5 kolorów x 100)	opak.	3		
31.	Skoroszyty A4 z europerforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, sztywne wykonane z PCV, Kolor: czerwony - 5 szt., żółty - 5 szt., pomarańczowy - 5 szt.	szt.	15		
32.	Teczka na dokumenty A4, karton 380 - 400 g/m ² Kolor: czerwony – 2 szt., żółty – 2 szt., czarny – 1 szt.	szt.	5		
33.	Pojemnik na dokumenty typu WOW. Kolor: różowy 3 szt., niebieski 3 szt.	szt.	6		
34.	Wąsy skoroszytowe, ok. 150 mm x 34 mm Opakowania w dwóch kolorach (czerwony, niebieski)	opak.	2		
35.	Linijka metalowa 30 cm	szt.	1		
36.	Uniwersalna folia A4, grubość min. 100 mic, przeznaczona do drukarek laserowych kolorowych	opak.	1		
37.	Notes – format A5. min. 80 kartek, w kratkę. Kolory: czerwony – 1 szt., granatowy – 1 szt., szary – 1 szt.	szt.	3		
Razem					

Razem wartość oferty brutto: zł.

(słownie:)

Część 2

Lp.	Asortyment	j.m.	Ilość	Wartość netto	Wartość brutto
1.	Cienkopisy - 10 kolorów	opak.	2		
2.	Etykiety samoprzylepne A4	opak.	2		
3.	Pendrive o pojemności 32 GB	szt.	3		
4.	Klej w sztyfcie 8-10g	szt.	30		
5.	Przybornik na biurko siatkowy z min. 3 komorami	szt.	2		
6.	Przekładki do segregatora o wymiarze 1/3 A4, kartonowe, mix kolorów	opak.	3		
7.	Blok techniczny A4	szt.	20		
8.	Blok techniczny A3	szt.	20		
9.	Zakreślacze pastelowe, 6 różnych kolorów	zestaw	3		
10.	Gumka ołówkowa do ścierania, biała	szt.	10		
11.	Długopisy olejowe, kolor niebieski, pakowane po 20 szt.	opak.	3		
12.	Długopisy olejowe, kolor czarny, pakowane po 20 szt.	opak.	3		
13.	Notatnik A5 w linie z gumką	szt.	5		
14.	Zszywacz tapicerski, metalowy taker	szt.	1		
15.	Taśma dwustronnie klejąca, szerokość 38 mm	szt.	100		
16.	Pinezki biurowe, pakowane po 100 szt.	opak.	10		
17.	Marker do płyt CD dwustronny, kolor czarny	szt.	5		
18.	Marker permanentny ze ściętą końcówką, kolor czarny	szt.	5		
19.	Marker permanentny z okrągłą końcówką, kolor czarny	szt.	5		
20.	Marker permanentny w kolorach: niebieski – 5 szt., czerwony – 5 szt., zielony – 5 szt.	szt.	15		
21.	Marker olejowy biały	szt.	2		
22.	Koszulki na dokumenty A4, otwierane z góry, grubość min. 55 mic	opak.	10		

23.	Spinacze biurowe okrągłe, 32 mm, 100 szt.	opak.	10		
24.	Zakładki indeksujące 15 x 50 mm, papier	opak.	1		
25.	Karteczki samoprzylepne 75 x 75 cm	szt.	10		
26.	Karteczki samoprzylepne 75 x 50 cm	szt.	10		
27.	Markery suchościernalne w różnych kolorach (zestaw)	zestaw	2		
28.	Marker suchościernalny w kolorze czarnym	szt.	5		
29.	Papier ksero eko NIEBIELONY A4, gramatura min. 80g	ryza	10		
30.	Papier do drukarki biały, A4, $\geq 80\text{g/m}^2$; stopień bieli: 161CIE	ryza	20		
31.	Zszywki: 24/6, pakowane po 1000 szt.	opak.	10		
32.	Zszywacz biurowy, zszywki 24/6	szt.	1		
33.	Dziurkacz biurowy	szt.	1		
34.	Tablica pinmag o wymiarach 120 x 90 cm	szt.	1		
35.	Magnesy do tablic mix kolorów o średnicy ok. 20 mm, pakowane po 60 szt.	opak.	1		
36.	Korektor taśma, długość 8 m, szerokość 5 mm	szt.	5		
37.	Klej w taśmie	szt.	5		
Razem					

Razem wartość oferty brutto: zł.

(słownie:)

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

5. Oświadczam, że zapoznałem/-am się z postępowaniem w trybie rozeznania rynku nr ZP-374-2-11/19 i uznaję się za związany/-ą określonymi w niej zasadami postępowania i wyboru oferty.

6. Oświadczam, że uważam się za związanego/-ną niniejszą ofertą na czas wskazany w postępowaniu w trybie rozeznania rynku nr ZP-374-2-11/19.

7. Oświadczam, że uzyskałem/-am wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

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.

Załącznik nr 2 do postępowania w trybie rozeznania rynku

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”, nr ref.: ZP-374-2-11/19, 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)