



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.02.04.00-00-0168/16 „Ochrona zasobów przyrodniczych Magurskiego Parku Narodowego”.

### **I. Nazwa i adres Zamawiającego**

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

### **II. Informacje ogólne**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania 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:

Lp.	Nazwa	j.m.	Ilość
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, ryza 500 kartek	ryza	12
2.	Papier do drukarki biały formatu A3 o parametrach nie mniejszych niż: gramatura 80g/m <sup>2</sup> ; przeznaczony do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania; stopień bieli: 161CIE, ryza 500 kartek	ryza	1
3.	Etykiety samoprzylepne przeznaczone do wszystkich typów drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek, białe, format A4, pakowane po 100 szt.	opak.	1
4.	Koszulki na dokumenty A4, transparentne, groszkowe/krystaliczne, otwierane z góry, grubość min. 55 mic, wykonane z folii polipropylenowej (PP) z dodatkowo wzmocnionym paskiem (multiperforacji, europorforacji), 11 uniwersalnych otworów na pasku, pakowane po 100 szt.	opak.	4
5.	Koszulki na dokumenty A4, transparentne, groszkowe, z boczną klapką, grubość min. 110 mic, wykonane z folii polipropylenowej (PP) z dodatkowo wzmocnionym paskiem (multiperforacji, europorforacji), 11 uniwersalnych otworów na pasku, pakowane po 10 szt.	opak.	2
6.	Koszulki na dokumenty A4 poszerzane, transparentne, groszkowe/krystaliczne, grubość min. 140 mic, wykonane z folii polipropylenowej (PP) z dodatkowo wzmocnionym paskiem (multiperforacji, europorforacji), 11 uniwersalnych otworów na pasku, poszerzane boki do min. 25 mm, pakowane po 10 szt.	opak.	1
7.	Koszulki na dokumenty A4, transparentne, groszkowe/krystaliczne, otwierane z góry, grubość min. 90 mic, wykonane z folii polipropylenowej (PP) z dodatkowo wzmocnionym paskiem (multiperforacji, europorforacji), 11 uniwersalnych otworów na pasku, pakowane po 50 szt.	opak.	2
8.	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 czerwony – 9 szt. Kolor pomarańczowy – 6 szt.	szt.	15
9.	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 pomarańczowy – 3 szt.	szt.	10
10.	Tablica magnetyczna – suchościernalna, powierzchnia lakierowana, rozmiar 150x100, biała, rama z profilu aluminiowego, możliwość zawieszenia w pionie i poziomie, elementy mocujące, półka na markery.	szt.	1
11.	Markery suchościernalne, ilość – 1 zestaw 4 różnych kolorów z gąbką magnetyczną.	zestaw	1
12.	Magnesy do tablic mix kolorów ø 20 mm. Pakowane po 10 szt.	opak.	2
13.	Spinacze biurowe okrągłe, 32 mm, 100 szt.	opak.	4
14.	Zakreślacze, 6 różnych kolorów	zestaw	2



15.	Temperówka z ostrzem ze stali nierdzewnej, do ołówków i kredek tradycyjnych	szt.	1
16.	Gumka ołówkowa do ścierania, biała	szt.	2
17.	Klipy do akt: 15 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1
18.	Klipy do akt: 19 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1
19.	Klipy do akt: 25 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1
20.	Klipy do akt: 32 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1
21.	Zszywacz biurowy do 100 kartek, zszywki: m.in. 23/6-23/13	szt.	1
22.	Zszywacz mini do 10 kartek, zszywki: 10/5	szt.	1
23.	Zszywki: 24/6, pakowane po 1000 szt.	opak.	4
24.	Zszywki: 23/13, pakowane po 1000 szt.	opak.	1
25.	Zszywki: 10/5, pakowane po 1000 szt.	opak.	5
26.	Skoroszyt zawieszany A4, tektura/karton min. 250g/m2, wewnątrz metalowy wąs, okładka wierzchnia cała, 50 szt.	opak.	2
27.	Korektor taśma, długość 8 m, szerokość 5 mm	szt.	2
28.	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.	10
29.	Wkłady do długopisów uni jetstream for SXN-101-07, 0.35 mm line, 0.7 mm ball, niebieski	szt.	10
30.	Ołówek sześciokątny z gumką, twardość HB, średnica grafitu 2-2,2 mm	szt.	5
31.	Pióro kulkowe wymazywalne. Tusz niebieski odporny na działanie wody i światła. Grubość linii pisania 0,35 mm	szt.	3
32.	Pióro kulkowe wymazywalne. Tusz niebieski odporny na działanie wody i światła. Grubość linii pisania 0,25 mm	szt.	3
33.	Karteczki samoprzylepne (bloczek – 100 karteczek): 75 x 75 cm	szt.	7
34.	Karteczki samoprzylepne (bloczek – 100 karteczek): 125 x 75 cm	szt.	7
35.	Zakładki indeksujące o wymiarach 12 x 45 mm, 5 x 25 kart, mix kolorów, folia PP o grubości około 60 mic	opak.	2
36.	Zakładki indeksujące o wymiarach 15 x 50 mm, wykonane z papieru, ilość zakładek 500 (5 kolorów x 100)	opak.	2
37.	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 – 5 szt. zielony – 5 szt.	szt.	10
38.	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: niebieski – 2 szt. zielony – 2 szt. czarny – 1 szt.	szt.	5
39.	Pojemnik na dokumenty typu WOW. Kolor: zielony	szt.	3
40.	Wąsy skoroszytowe, podstawa wykonana z polipropylenu, wąsy wykonane z aluminium, długość całkowita: ok. 150 mm szerokość całkowita: ok. 34 mm. 25 sztuk w opakowaniu. Kolor zielony.	opak.	1

41.	Linijka metalowa 30 cm	szt.	1
42.	Płyty DVD+R, 4,7 GB w opakowaniu Cake Box (ilość płyt w opakowaniu 25 szt.)	opak.	1
43.	Koperty papierowe białe na DVD z okienkiem, opakowanie 50 sztuk.	opak.	1
44.	Koszulki na 4 płyty CD/DVD, 10 sztuk w opakowaniu	opak.	1
45.	Notes – format A5, min. 80 kartek w kratkę z marginesem, papier śnieżnobiały o gramaturze 80-90g/m <sup>2</sup> , 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: fioletowy pastelowy – 1 szt. granatowy – 1 szt. ciemny fioletowy – 1 szt. brązowy – 1 szt. niebieski – 1 szt.	szt.	5

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 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:

- 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 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](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 **02.12.2019 r. do godz. 11<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:

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

Justyna Sławniak, e-mail: [jslawniak@magurskipn.pl](mailto: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](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 postępowaniem prowadzonym w trybie rozeznania rynku pn.: dostawa do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych, nr ZP-374-3-5/19;
- 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 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>;
- 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  
Magnańskiego Parku Narodowego  
  
mgr Norbert Kleć

---

---

<sup>1</sup> **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.

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

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

.....

/Pieczęć 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 nr ZP-374-3-5/19* oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

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	12		
2.	Papier do drukarki biały A3, $\geq 80\text{g/m}^2$ ; stopień bieli: 161CIE	ryza	1		
3.	Etykiety samoprzylepne A4	opak.	1		
4.	Koszulki na dokumenty A4, otwierane z góry, grubość min. 55 mic	opak.	4		
5.	Koszulki na dokumenty A4, transparentne, groszkowe, z boczną klapką, grubość min. 110 mic	opak.	2		
6.	Koszulki na dokumenty A4 poszerzane, grubość min. 140 mic, poszerzane boki do min. 25 mm	opak.	1		
7.	Koszulki na dokumenty A4, otwierane z góry, grubość min. 90 mic	opak.	2		
8.	Segregator A4, szerokość grzbietu 75 mm. Kolor: czerwony – 9 szt., pomarańczowy – 6 szt.	szt.	15		
9.	Segregator A4, szerokość grzbietu 50 mm. Kolor: czerwony – 7 szt., pomarańczowy – 3 szt.	szt.	10		
10.	Tablica magnetyczna – suchościernalna, 150x100, biała	szt.	1		
11.	Markery suchościernalne, 4 kolory z gąbką magnetyczną	zestaw	1		
12.	Magnesy do tablic mix kolorów $\varnothing 20$ mm, 10 szt.	opak.	2		
13.	Spinacze biurowe okrągłe, 32 mm, 100 szt.	opak.	4		
14.	Zakreślacze, 6 różnych kolorów	zestaw	2		
15.	Temperówka	szt.	1		
16.	Gumka ołówkowa do ścierania, biała	szt.	2		
17.	Klipy do akt: 15 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1		
18.	Klipy do akt: 19 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1		
19.	Klipy do akt: 25 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1		
20.	Klipy do akt: 32 mm, pakowane po 12 szt.	opak.	1		
21.	Zszywacz biurowy do 100 kartek, zszywki: m.in. 23/6-23/13	szt.	1		
22.	Zszywacz mini do 10 kartek, zszywki: 10/5	szt.	1		

23.	Zszywki: 24/6, pakowane po 1000 szt.	opak.	4		
24.	Zszywki: 23/13, pakowane po 1000 szt.	opak.	1		
25.	Zszywki: 10/5, pakowane po 1000 szt.	opak.	5		
26.	Skoroszyt zawieszany A4, tektura/karton min. 250g/m2	opak.	2		
27.	Korektor taśma, długość 8 m, szerokość 5 mm	szt.	2		
28.	Długopis kulkowy, niebieski	szt.	10		
29.	Wkłady do długopisów uni jetstream for SXN-101-07, 0.35 mm line, 0.7 mm ball, niebieski	szt.	10		
30.	Ołówek sześciokątny z gumką, twardość HB, średnica grafitu 2-2,2 mm	szt.	5		
31.	Pióro kulkowe wymazywalne, tusz niebieski, 0,35 mm	szt.	3		
32.	Pióro kulkowe wymazywalne, tusz niebieski, 0,25 mm	szt.	3		
33.	Karteczki samoprzylepne 75 x 75 cm	szt.	7		
34.	Karteczki samoprzylepne 125 x 75 cm	szt.	7		
35.	Zakładki indeksujące 12 x 45 mm, 5 x 25 kart, mix kolorów, folia PP o grubości około 60 mic	opak.	2		
36.	Zakładki indeksujące 15 x 50 mm, wykonane z papieru, ilość zakładek 500 (5 kolorów x 100)	opak.	2		
37.	Skoroszyty A4 z europerforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, sztywne wykonane z PCV, Kolor: niebieski – 5 szt., zielony – 5 szt.	szt.	10		
38.	Teczka na dokumenty A4, karton 380 - 400 g/m2. Kolory: niebieski – 2 szt., zielony – 2 szt., czarny – 1 szt.	szt.	5		
39.	Pojemnik na dokumenty typu WOW. Kolor: zielony	szt.	3		
40.	Wąsy skoroszytowe, ok. 150 mm x 34 mm. Kolor zielony.	opak.	1		
41.	Linijka metalowa 30 cm	szt.	1		
42.	Płyty DVD+R, 4,7 GB w opakowaniu Cake Box. 25 szt.	opak.	1		
43.	Koperty papierowe białe na DVD z okienkiem, 50 sztuk.	opak.	1		
44.	Koszulki na 4 płyty CD/DVD, 10 sztuk w opakowaniu	opak.	1		
45.	Notes – format A5, min. 80 kartek w kratkę. Kolory: fioletowy pastelowy – 1 szt., granatowy – 1 szt., ciemny fioletowy – 1 szt., brązowy – 1 szt., niebieski – 1 szt.	szt.	5		



<b>Razem</b>		
--------------	--	--

**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-374-3-5/19 i uznaję się za związanym/-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-374-3-5/19.

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 ZP-374-3-5/19, 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.

..... (miejsowość), 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.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

