



**INSTYTUT HODOWLI I AKLIMATYZACJI ROŚLIN**  
**- PAŃSTWOWY INSTYTUT BADAWCZY**  
**W RADZIKOWIE**

Dział Administracyjny  
Radzików,  
05-870 Błonie,  
tel. (22) 733 46 63  
fax. (22) 725-47-14

**Nr postępowania: ZO/04/DA/2022**

**Radzików, 07.07.2022 r.**

**Zapytanie ofertowe nr 04/2022**

Tryb postępowania;

Postępowanie uproszczone, prowadzone w trybie zapytania ofertowego, z zachowaniem zasad określonych w „Regulaminie udzielania zamówień wyłączonych spod stosowania ustawy Pzp, w tym zamówień których wartość jest mniejsza od 130 000 złotych w Instytucie Hodowli i Aklimatyzacji Roślin – Państwowym Instytucie Badawczym”,

(art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1129 z późn. zm.))

**Sukcesywne dostawy artykułów biurowych dla Instytutu Hodowli i Aklimatyzacji Roślin-  
Państwowego Instytutu Badawczego w Radzikowie, w latach 2022-2023,**

Zamawiający:

**Instytut Hodowli i Aklimatyzacji Roślin  
– Państwowy Instytut Badawczy  
Radzików, 05-870 Błonie**

NIP: 529-000-70-29; Regon: 000079480; Tel. /22/ 733-45-00; [www.ihar.edu.pl](http://www.ihar.edu.pl)

**1. Przedmiot zamówienia (opis);**

Przedmiotem zamówienia są: Sukcesywne dostawy, transportem Wykonawcy, artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego tj. Instytutu Hodowli i Aklimatyzacji Roślin- PIB w Radzikowie, gm. Błonie

**2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;**

- 1) *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/wymagania* stanowi - Załącznik nr 2 do zapytania,
- 2) Zaoferowane artykuły biurowe muszą spełniać parametry określone w opisie asortymentu zamówienia stanowiącym jednocześnie Formularz cenowy - Załącznik nr 2a do zapytania.

**3. Kod CPV:**

30190000 - 7 różny sprzęt i artykuły biurowe

**4. Warunki dostawy;**

- 1) Zamówienie obejmuje dostawę zamawianych art. biurowych transportem Wykonawcy do siedziby Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza dostaw towarów kurierem.

- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości asortymentu, z zachowaniem cen jednostkowych podanych przez Wykonawcę w ofercie.
- 3) Ilości wskazane w załączniku nr 2a do zapytania są wielkościami szacunkowymi, orientacyjnymi służącymi do porównania ofert. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie z tytułu realizacji dostaw w wielkościach podanych w tabeli załącznika nr 2a do zapytania.
- 4) Zamawiający planuje składanie zamówień sukcesywnie, w miarę potrzeb. Szczegółowe procedury dotyczące realizacji dostaw zawiera Opis przedmiotu zamówienia i wymagań-załącznik nr 2,

#### 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz ocena ich spełnienia;

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy na dzień składania ofert spełniają łącznie warunki dotyczące:

- 1) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

*Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w tym zakresie. Za spełnienie tego warunku Zamawiający uzna złożenie oświadczenia.*

- 2) Wiedza i doświadczenie;

*Warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca prowadzi działalność w zakresie handlu art. będącymi przedmiotem zamówienia. Za spełnienie tego warunku Zamawiający uzna złożenie oświadczenia.*

- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

*Zamawiający wymaga, aby dostawy były realizowane transportem Wykonawcy. Za spełnienie tego warunku Zamawiający uzna złożenie oświadczenia.*

- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej;

*Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w tym zakresie. Za spełnienie tego warunku Zamawiający uzna złożenie oświadczenia.*

- 5) Nie znajdują się w trakcie postępowania upadłościowego, w stanie upadłości lub likwidacji

*W celu potwierdzenia spełnienia warunku, Zamawiający wymaga złożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji*

- 6) Niepodleganiu wykluczeniu z postępowania zgodnie z art. 7 ust. 9 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

*Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w tym zakresie. Za spełnienie tego warunku Zamawiający uzna złożenie oświadczenia.*

Zamawiający dokona oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń lub dokumentów o których mowa w ust. 8.

Uwaga! Niespełnienie przez oferenta warunków podmiotowych spowoduje formalne odrzucenie oferty

bez dokonywania jej merytorycznej oceny.

#### 6. Termin i miejsce realizacji zamówienia;

- 1) Zamówienie będzie realizowane poprzez sukcesywne dostawy w okresie: **od daty zawarcia umowy przez 12 m-cy, lub do wyczerpania kwoty brutto.**
- 2) Miejsce realizacji zamówienia: **Instytut Hodowli i Aklimatyzacji Roślin-Państwowy Instytut Badawczy, Radzików, 05-870 Błonie,**

#### 7. Miejsce i termin składania ofert;

- 1) Oferty należy składać w formie pisemnej w Kancelarii Ogólnej IHAR-PIB w Radzikowie p. 39 do dnia 15.07.2022 r do godziny 15:00.
- 2) Wykonawca składa ofertę w zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu w sposób zapewniający nieujawnienie treści oferty do chwili jej otwarcia.
- 3) Zamknięta koperta lub inne opakowanie musi zawierać oznaczenie:

**Oferta złożona do zapytania ofertowego pn. „Sukcesywne dostawy art. biurowych dla IHAR-PIB w Radzikowie w latach 2022-2023”**

**Oznaczenie sprawy ZO/04/D/2022 DA**

- 4) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 6) Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 7) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej

#### 8. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć na druku – załącznik nr 1,
- 2) Oferta powinna być opatrzona pieczętą firmową i posiadać datę jej sporządzenia, czytelnie podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. W przypadku gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca pełnomocnictwo, musi ono zawierać zakres upewnocnienia. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 3) Do oferty należy załączyć:
  - a) Wypełniony i podpisany Formularz cenowy- załącznik nr 2a;
  - b) Oświadczenie Wykonawcy dot. spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 5 - załącznik nr 3;

#### 9. Opis sposobu obliczenia ceny;

- 1) Wykonawca oblicza wartość zamówienia w oparciu o informacje zawarte w *Szczegółowym Opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2* oraz w oparciu o *Formularz cenowy- załącznik nr 2a*, stanowiący podstawę do obliczenia ceny.
- 2) Wszystkie pozycje w Formularzu cenowym muszą zostać wycenione,

- 3) Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę pozostaną stałe w okresie realizacji umowy i nie będą podlegały zmianom.
- 4) Wszystkie ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez oferenta.
- 5) Formularz cenowy będzie stanowił podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.
- 6) Dla porównania ofert pod uwagę brana będzie cena oferty brutto stanowiąca sumę poszczególnych cen brutto podanych w Formularzu cenowym.
- 7) W *Formularzu Oferty* stanowiącym - załącznik nr 1 należy podać cenę oferty za realizację przedmiotu zamówienia tj.
  - a) cenę netto (bez podatku vat)
  - b) procent i kwotę podatku vat
  - c) cenę brutto (łącznie z podatkiem vat),
- 8) Cena powinna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
- 9) Prawidłowe ustalenie podatku vat, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym należy do obowiązków Wykonawcy. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę rachunkową błędnie ustalonej stawki i kwoty podatku vat.
- 10) Wartość zamówienia musi zostać podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### 10. Ocena ofert;

- 1) Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następującego kryterium:  
Cena - 100%
- 2) Dla porównania i oceny ofert zostanie przyjęta całkowita cena za wykonanie przedmiotu zamówienia, określona w ofercie Wykonawcy.
- 3) Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 100 punktów, natomiast pozostali wykonawcy odpowiednio mniej punktów według wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_x} \times 100 \text{ punktów}$$

gdzie:

C = liczba punktów za kryterium „cena”,

C<sub>min</sub> = najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert,

C<sub>x</sub> = cena oferty badanej.

- 4) Komisja dokona obliczeń z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### 11. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty;

- 1) O wynikach i wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną powiadomieni oferenci, którzy złożyli oferty. Wynik postępowania zostanie podany do wiadomości publicznej w siedzibie Zamawiającego, na tablicy ogłoszeń w budynku laboratorium II w Radzikowie.
- 2) Złożenie zapytania ofertowego i otrzymanie oferty cenowej nie stanowi zobowiązania Instytutu Hodowli i Aklimatyzacji Roślin- Państwowego Instytutu Badawczego w Radzikowie do zawarcia umowy.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.

#### 12. Zawarcie umowy;

- 1) Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny

- ofert, Zamawiający podpisze umowę w sprawie zamówienia do zapytania ofertowego w terminie 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 2) Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
  - 3) W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia, umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
  - 4) Przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy:
    - a) Formularz cenowy- załącznik nr 2a w wersji edytowalnej.

### 13. Informacje dodatkowe;

#### 13.1. Informacji na temat opisu przedmiotu zamówienia udziela:

Wojciech Supera

tel; 22/ 733 46 65;  
centrala; (022) 733 45 00 w. 665  
(pn-pt. w godzinach od 8:00-16:00)

e-mail; [w.supera@ihar.edu.pl](mailto:w.supera@ihar.edu.pl)

#### 13.2. Informacji w sprawie procedury udziela:

Karolina Konowrocka

tel; 22/ 733 46 87;  
centrala; (022) 733 45 00 w. 687  
(pn-pt. w godzinach od 8:00-16:00)

e-mail; [k.konowrocka@ihar.edu.pl](mailto:k.konowrocka@ihar.edu.pl)

### 14. Informacja o wypełnieniu w postępowaniu obowiązków wynikających z rozporządzenia 2016/679.

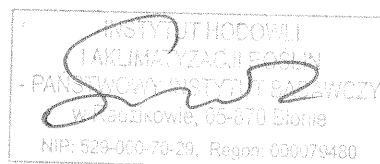
- 14.1. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu, w tym również obowiązków wynikających z rozporządzenia 2016/679, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 rozporządzenia 2016/679 względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia 2016/679 nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (art. 13 ust. 4 rozporządzenia 2016/679).
- 14.2. Wykonawca jest obowiązany wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 rozporządzenia 2016/679 względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 rozporządzenia 2016/679.

14.3.W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne wynikające z rozporządzenia 2016/679 oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z ubieganiem się wykonawcy o udzielenie zamówienia w postępowaniu, wykonawca składa w postępowaniu oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia 2016/679. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym wykonawca składa w formularzu oferty stanowiącym - załącznik nr 1 do zapytania;

#### 15. Załączniki:

- 1) Druk oferty- załącznik nr 1;
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia-załącznik nr 2;
- 3) Formularz cenowy- załącznik nr 2a;
- 4) Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 3;

Radzików, 07.07.2022 r.



Imię i nazwisko i/lub nazwa (firma)Wykonawcy	
Adres Wykonawcy: Kod, miejscowość, województwo, kraj .....	
Ulica, nr domu, nr lokalu .....	
Nr telefonu :	Nr faksu:
URL: http://	E-MAIL:
NIP :	REGON:

Znak sprawy: ZO/04/DA/2022

## OFERTA

Dotyczy postępowania przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego, z zachowaniem zasad określonych w „Regulaminie udzielania zamówień wyłączonych spod stosowania ustawy Pzp, w tym zamówień których wartość jest mniejsza od 130 000 złotych w Instytucie Hodowli i Aklimatyzacji Roślin – Państwowym Instytucie Badawczym”,(art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1129 z późn. zm.))  
na:

**Sukcesywne dostawy art. biurowych transportem Wykonawcy dla Instytutu Hodowli i Aklimatyzacji Roślin-Państwowego Instytutu badawczego w Radzikowie na lata 2022-2023;**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w *Szczegółowym opisie wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia* - Załącznik nr 2 oraz zgodnie z parametrami techniczno-jakościowymi określonymi w *Formularzu cenowym* - Załącznik nr 2a.

### 1. CENA (wartość przedmiotu zamówienia)

NETTO: ..... zł

słownie zł: .....

stawka VAT: .....zł

słownie zł: .....

**BRUTTO: ..... zł**

słownie zł: .....

**2. Termin realizacji:**

Sukcesywnie dostawy w terminie: **12 m-cy od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty brutto,**

**3. Termin płatności:**

14 dni roboczych od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

**4. Ponadto oświadczamy, że:**

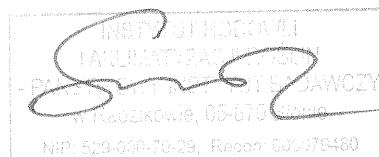
- a) Jesteśmy podatnikiem podatku VAT,
- b) W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji zamówienia;
- c) Spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym,
- d) Akceptujemy termin związania ofertą – **30 dni,**
- e) Dostawy wykonamy sami / z udziałem podwykonawców/\* .....
- f) Dostawy będą realizowane transportem Wykonawcy,
- g) Zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty,
- h) Oświadczam, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskano w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu,
- i) Oświadczam, że zapoznałem się z informacją o ochronie danych osobowych osób fizycznych i klauzuli informacyjnej z art. 13 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), o której mowa w pkt. 14 zapytania.
- j) W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w zapytaniu ofertowym oraz w załączonym wzorze umowy,
- k) Osoba/osoby upoważniona/e do podpisania umowy .....

....., dnia .....2022 r.

.....  
*(pieczęć i podpis wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela)*

**UWAGA:**

**W celu zachowania formy pisemnej oferty, Wykonawca podpisuje podpisem własnoręcznym każdą stronicę Formularza oferty i Formularza cenowego.**





Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i wymagań

**Artykuły biurowe**

1. Zaoferowane artykuły biurowe muszą być:
  - fabrycznie nowe,
  - wolne od wad,
  - kompletne,
  - firmowo opakowane z widoczną nazwą producenta,
  - dobrej jakości,
  - oraz spełniać parametry określone szczegółowo w opisie asortymentu zamówienia stanowiącym jednocześnie *Formularz cenowy*- Załącznik nr 2a;
2. Wobec braku odpowiednich norm przedmiotowych określających parametry jakościowe dla artykułów biurowych, opisanie ich poprzez wskazanie producenta, ma na celu określenie oczekiwanego standardu jakościowego. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie artykułów *równoważnych* z zastrzeżeniem, aby artykuł równoważny posiadał identyczne lub lepsze parametry jakościowe jak produkty wskazane przez Zamawiającego w Załączniku nr 2a.

Przez „artykuły równoważne”Zamawiający rozumie artykuły biurowe o parametrach jakościowych takich samych lub lepszych jak te, które zostały określone w załączniku nr 2a, lecz oznaczone innym znakiem towarowym, patentem lub pochodzeniem. Posiadają te same cechy funkcjonalne, co wskazany w SIWZ konkretny z nazwy lub pochodzenia produkt. Jego jakość nie może być gorsza od jakości określonego w specyfikacji produktu. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Pzp. obowiązek udowodnienia, iż zaoferowane produkty są równoważne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy.

W przypadku zaoferowania produktu „równoważnego” lub w przypadkach, gdy Zamawiający nie podaje nazwy producenta produktu, oferent jest zobowiązany określić ją samodzielnie w formularzu cenowym. Produkt oferowany musi być zgodny z opisem przedmiotu zamówienia przedstawionym w kolumnie nr 2 Formularza cenowego-zał nr 2a. Wykonawca, który poda nazwę producenta, którego nie ma w „Katalogach artykułów biurowych” zobowiązany jest dołączyć do oferty czytelną kartę katalogową z opisem i zdjęciem oferowanego produktu.

3. W przypadku dostarczenia produktu o nieodpowiedniej jakości, Wykonawca w ciągu trzech dni roboczych licząc od daty zgłoszenia reklamacji, zobowiązany jest do jego wymiany na produkt zgodny z wymaganiami Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega, że podane ilości artykułów biurowych w Formularzu cenowym –Zał. nr 2a są ilościami szacunkowymi, służącymi skalkulowaniu ceny oferty, porównaniu ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Zakupy dokonywane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji asortymentu różnić się ilościowo od podanych w formularzu cenowym oferty, Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w Formularzu cenowym.

5. Sposób realizacji dostaw:

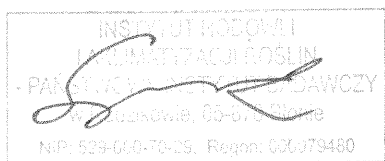
- 1) Zamawiający planuje składanie zapotrzebowań/zamówień sukcesywnie, w miarę potrzeb.
- 2) Zapotrzebowania/zamówienia będą składane przez pracownika Działu Administracyjnego, dla każdej komórki organizacyjnej IHAR-PIB na oddzielnych formularzach,
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a) potwierdzenia otrzymanego zapotrzebowania/zamówienia,,
  - b) realizacji zapotrzebowania/zamówienia w terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania pisemnego zapotrzebowania/zamówienia,
  - c) dostawy zamawianych produktów w godzinach od 8:30- 14:00, pon.-pt), do centrali Instytutu.
  - d) przygotowania asortymentu zamawianych produktów dla każdego zapotrzebowania/zamówienia, w oddzielnych paczkach/kartonach,
  - e) fakturowania dostaw na podstawie zapotrzebowania/zamówienia,
  - f) do każdego zapotrzebowania/zamówienia musi zostać wygenerowana oddzielna faktura,

6. Zamawiający wymaga dostarczenia faktury wraz z dostarczonym towarem.

7. Dostawy artykułów biurowych będą realizowane sukcesywnie, od dnia zawarcia umowy przez okres 12 m-cy lub do wyczerpania kwoty brutto.

Kod CPV:

30190000-7 różny sprzęt i artykuły biurowe,



Formularz cenowy-zalacznik nr 2a  
Artykuły biurowe

ZO/04/DA/2022

Lp.	Produkt i wielkość opakowania.	Nazwa oferowanego produktu, nazwa producenta	J.m.	Ilość przewidywana	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto	(%) i Kwota podatku VAT	Wartość brutto
1	Baterie ENERGIZER LR3/AAA lub „równoważny”, napięcie 1,5 V, wysokość 44mm, średnica 10mm. W jednym opakowaniu po 4 szt.		op.	100					
2	Baterie ENERGIZER lub „równoważny”, LR20/D napięcie 1,5 V, wysokość 61mm, średnica 34mm. W jednym opakowaniu po 2 szt.		op.	10					
3	Baterie ENERGIZER lub „równoważny”, LR61/9V, napięcie 9 V, wysokość 45mm, średnica 26mm. W 1 opakowaniu po 1 szt.		szt.	20					
4	Baterie ENERGIZER lub „równoważny” LR6/AA, w 1 opakowaniu 4 szt. napięcie 1,5 V, wysokość 50 mm, średnica 14mm.		op.	100					
5	Bloczki samoprzylepne POST-IT Z-NOTES lub „równoważny”, 100 kartek 76x76.		blocek	50					
6	Blok biurowy w kratkę A4, 100 kartek		szt.	20					
7	Blok biurowy w kratkę A5, 100 kartek		szt.	20					
8	Blok techniczny A4, biały.		szt.	20					
9	Brulion A4 w kratkę 96 kartkowy, sztyt intrologatorsko, twarda lakierowana oprawa.		szt.	30					
10	Brulion A5 w kratkę 96 kartkowy, sztyt intrologatorsko, twarda lakierowana oprawa.		szt.	30					
11	Deska z klipsem, klips utrzymujący ponad 100 kartek, z uchwytem na długopis, wykonana z tworzywa PCV i sztywnej tektury. Rozmiar A4		szt.	20					
12	Długopis Bic Orange niebieski		szt.	100					
13	Długopis czarny PENTEL BK 77 lub „równoważny”, w przezroczystej obudowie, długość linii 1700m pisania wymienne wkłady.		szt.	40					
14	Długopis czerwony PENTEL BK 77 lub „równoważny”, w przezroczystej obudowie, długość linii 1700m pisania wymienne wkłady.		szt.	20					
15	Długopis niebieski PENTEL BK 77 lub „równoważny”, w przezroczystej obudowie, długość linii 1700m pisania wymienne wkłady.		szt.	100					
16	Długopis zielony PENTEL BK 77 lub „równoważny”, w przezroczystej obudowie, długość linii 1700m pisania wymienne wkłady.		szt.	20					
17	Długopis żółty czarny PENTEL K106 HYBRID ROLLER lub „równoważny”, w przezroczystej obudowie, wodoodporny i nieblaknący tusz żółty, wymienny wkład		szt.	50					
18	Długopis żółty czerwony PENTEL K106 HYBRID ROLLER lub „równoważny”, w przezroczystej obudowie, wodoodporny i nieblaknący tusz żółty, wymienny wkład		szt.	20					

INSTYTUT HIGIENY I  
 LABORATORIUM  
 PAKSTWON I  
 W RACHUNKU  
 NIP: 529-000-70-09, Regon: 14279480





INSTYTUT BADAŃ I ROZWOJU  
 LABORATORIUM INSTYTUTU BADAŃ I ROZWOJU  
 W PRAKTYCZNYM OŚWIĘTLENIU  
 NIP: 622-600-70-001, REGON: 1420170440

59	Papier NAVIGATOR lub „równoważny”, uniwersalny xero do drukarek atramentowych, laserowych i faksów, format A4, klasa A, białość min. 169 wg skali białości CIE. 1 rzyza min po 500 arkuszy, 80 G.M 2.	ryza	800					
60	Papier xero NAVIGATOR lub „równoważny” uniwersalny do drukarek atramentowych, laserowych i faksów, format A3, Klasa A, białość: 169 wg skali białości CIE. 1 rzyza po 500 arkuszy.	ryza	15					
61	Pieczki bezsilniki - do tablic korkowych. W opakowaniu po 100 szt.	op.	10					
62	Pieczki metalowe. W opakowaniu po 100 szt.	op.	10					
63	Płóro kulkowe czarne z płynnym tuszem, żółwe ENERGEL lub „równoważny” BLN75/BL77	szt.	30					
64	Płóro kulkowe niebieskie z płynnym tuszem, żółwe ENERGEL lub „równoważne” BLN75/BL77.	szt.	90					
65	Podajnik do taśmy. Wymiary: szerokość 19mm x 33 mm	szt.	10					
66	Pojemniki na długopisy z siateczki, wykonane z metalu. Średnica 90 mm, wysokość 110mm.	szt.	10					
67	Polki na dokumenty z plastiku. Wymiary nie mniejsze niż: długość 345 mm, szerokość 260 mm, wysokość 64 mm, z możliwością przeflowego ustawiania.	szt.	20					
68	Pritt Pocket Pen lub „równoważny” - korektor w półrze 9 ml	szt.	30					
69	Przekładki ESSELTE lub „równoważny” do segregatora A4, numerowane 1 - 10 z kartą do wielokrotnego opisu. Laminowana karta informacyjna po której można pisać	szt.	10					
70	Przekładki kartonowe 1/3 A4, do segregatorów, op 100/szt (różne kolory do wyboru).	op	20					
71	Rozszywacz pozwalający na łatwe usuwanie zszywek do papieru.	szt.	20					
72	Segregator A4 ESSELTE No.1 VIVIDA Szerokość grzbietu 75 mm. Różne kolory.	szt.	100					
73	Segregator A4 ESSELTE No.1 VIVIDA lub „równoważny”. Szerokość grzbietu 50 mm. Różne kolory.	szt.	60					
74	Segregator A4 ESSELTE No.1 VIVIDA Plus lub „równoważny” Różne kolory. Szerokość grzbietu 80 mm.	szt.	40					
75	Składany pojemnik na dokumenty formatu A4 ESSELTE lub „równoważny”. Szerokość grzbietu 70 mm posiadający dwustronną wymienną etykietę na grzbiecie. Oklejony na zewnątrz i wewnątrz folią PCV	szt.	20					
76	Skoroszyt A4 ESSELTE lub „równoważny” wpijany do segregatora. Tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wysuwany pasek do opisu, wykonana z mocnej i sztywnej folii.	szt.	420					
77	Spinacze owalne srebrne 28 mm, w 1 opakowaniu po 100 szt.	op.	40					
78	Spinacze owalne srebrne 33 mm w 1 op po 100 szt.	op.	20					

INSTYTUT KRAJOWY  
 I AKRYL I POLIESTER  
 - PAŃSTWA WYSTAWIENIA  
 W RZESZOWIE, 03-078 DZIENIA  
 NIP: 559-010-03, REGON: 000 17480

79	Spinacze owalne srebrne 50 mm ( w opakowaniu op po 100 szt )									op.	20	
80	Taśma pakowa ciemna TESA lub „równoważny”, taśma na nośniku PP, na bazie zmodyfikowanego kleju akrylowego. Wymiary: długość 66m, szerokość 50mm.									szt.	80	
81	Taśma SCOTCH Mięgie 19 mm x 33 m.									szt.	20	
82	Taśma SCOTCH Transparent 19 mm x 33 m.									szt.	20	
83	Taśma TESA lub „równoważny” dwustronnie klejąca o przyczepnym nośniku włókninowym. Bardzo duża siła klejenia na nierównych powierzchniach również do metali i plastiku. Wymiary: 2,3mm x 50m									szt.	20	
84	Taśmy SCOTCH Cystal 19 mm x 33 m.									szt.	80	
85	Tezka do podpisu, wykonana z kartonu i pokryta skóropodobnym tworzywem. Liczba przekładek 12.									szt.	10	
86	Tezka skrzydlowa z gumką , do przechowywania dokumentów z szerokim elastycznym grzbietem . Wykonana z kartonu pokrytego folią polipropylenową .Szerokość grzbietu 40 mm.									szt.	20	
87	Tezka trzyskrzydłowa (o różnych kolorach do wyboru) lakierowana z gumką. ESSELTE lub produkt „równoważny” Format A4, wykonana z mocnego barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu o gramaturze min. 400g/m2									szt.	400	
88	Tezki A4 kartonowe wiązane białe, z trzema kłapkami zabezpieczającymi w środku.									szt.	5000	
89	Temperówka metalowa pojedyncza. Wykonana ze stopu magnezu. Ostrze precyzyjnie połączone z obudową, zapewniające centralne położenie otwórka podczas ostrzenia.									szt.	30	
90	Temperówka z pojemnikiem. Wykończona z plastiku o wysokiej trwałości.									szt.	10	
91	Zakładka indeksująca papierowa POST-IT lub „równoważny”, w jednym opakowaniu 5 kolorów, liczba zakładek 500, wymiary: 15x50 mm.									op.	20	
92	Zakładka indeksująca POST-IT lub „równoważny”, papierowa w jednym opakowaniu 3 kolory, liczba zakładek 300, wymiary: 25x76 mm.									op.	10	
93	Zakładki indeksujące DONAU lub „równoważny” 12 x 45 po 5 kolorów w opakowaniu. Zakładki wielokolorowe z możliwością zapisu o żywych kolorach. W opakowaniu ilość fiszek 5 x 2,5, wykonane z cienkiej folii.									op.	80	
94	Zakreślacz Stabilo Boss Original lub „równoważny”, fluorescencyjny tusz na bazie wody, ścięta końcówka. Do zakreślenia na papierze maszynowym, faksowym i zeszytowym. Grubość linii 2-5 mm. O kolorach do wyboru									szt.	100	
95	Zeszyt A4 w kratkę z marginesem 60 karkowy. Miękką okładką									szt.	20	
96	Zeszyt A4 w kratkę z marginesem 80 karkowy. Miękką okładką.									szt.	20	
97	Zeszyt A5 w kratkę z marginesem 32 karkowy. Miękką okładką.									szt.	80	
98	Zeszyt A5 w kratkę z marginesem 60 karkowy. Miękką okładką.									szt.	60	
99	Zeszytacz RAPID lub „równoważny”, biurowy na zszywki 24/6 , głębokość wsuwania karetek 82 mm. Zszywa min. 30 karetek.									szt.	10	
100	Zszywki 24/6 po 5000 szt w opakowaniu.									op.	20	
101	Zszywki LEITZ No.10									op.	20	
102	PUDŁO ARCHIW TRIC									szt.	100	





.....  
(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

(ważne na dzień składania ofert)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn:

**Sukcesywne dostawy artykułów biurowych transportem Wykonawcy dla IHAR-PIB w Radzikowie, na lata 2022-2023;**

Ja (imię i nazwisko):

.....

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy (nazwa firmy, adres);

.....

.....

Oświadczam, że;

1. Spełniamy warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym,
2. Oferowane usługi/dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
3. Brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 9 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

.....dnia.....r

.....  
imię i nazwisko (pieczęć) podpis/y osoby/osób uprawnionej/ch  
do reprezentowania wykonawcy lub podpis pełnomocnika.

