

UMOWA nr ... /OR08/2024/2619
(Projektowane postanowienia umowy)

zawarta w dniu r. w Opolu, pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Aleja Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, REGON Nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług NIP: 526-19-33-940, Opolskim Oddziałem Regionalnym ARiMR z siedzibą w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170 „G”, 45-836 Opole, którą na podstawie udzielonych pełnomocnictw reprezentują:

- – Dyrektor Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,
 - – p.o. Kierownika Biura Finansowo-Księgowego Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,
- zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....
.....
reprezentowaną przez:

-

-

zwaną dalej „Wykonawcą”.

Zamawiający i Wykonawca zwani są w dalszej treści umowy „Stronami”.

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę artykułów biurowych na potrzeby Opolskiego Oddziału Regionalnego i 11 Biur Powiatowych ARiMR w województwie opolskim – CZĘŚĆ NR 1** (nr sprawy: BOR08.2619.5.2024.DP), przeprowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)– zwanej dalej „ustawą Pzp”, o wartości mniejszej niż progi unijne, została zawarta Umowa o następującej treści:

§1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest jednorazowa dostawa artykułów biurowych do Opolskiego Oddziału Regionalnego i 11 Biur Powiatowych na terenie województwa opolskiego (lokalizacja jednostek Zamawiającego wskazana została w treści załącznika nr 1 do umowy – *Wykaz miejsc dostaw*).
2. Zamówienie składa się z:
 - 1) **zamówienia podstawowego** – ujętego w TABELI 1 w treści załącznika nr 2A do umowy (TABELA NR 1 formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 6 do umowy);
 - 2) **zamówienia opcjonalnego** – tj. zakupu dodatkowych ilości asortymentu objętego zamówieniem podstawowym, o którym mowa w pkt 1) za ceny wskazane przez Wykonawcę w TABELI NR 1 formularza cenowego (załącznik nr 6 do umowy) **z zastrzeżeniem, że wartość zamówienia opcjonalnego nie przekroczy 20% wartości zamówienia podstawowego.**

3. Ilekroć w dalszej części umowy jest mowa o **dostawie, należy przez to rozumieć: sprzedaż, rozładunek, dostarczenie oraz wniesienie i ustawienie artykułów biurowych** w miejscach przeznaczenia w dniu dostawy, wskazanych przez Kierownika Biura Oddziału Regionalnego lub wyznaczonego pracownika Zamawiającego.
4. Dostawa artykułów biurowych realizowana będzie w dniach roboczych w godzinach od 8⁰⁰ - 14⁰⁰, z uwzględnieniem treści ust. 7.
5. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany miejsca dostawy w obrębie lokalizacji wskazanych w treści załącznika nr 1 do umowy oraz w sytuacji planowanego przeniesienia siedziby Biura Powiatowego w Opolu przy ul. Zielonogórskiej 3 do nowej lokalizacji w Opolu przy ul. Wrocławskiej 152 B.**
6. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o dokonanych zmianach o których mowa w ww. ust. 5, przesyłając za pośrednictwem poczty elektronicznej pisemną informację na adres e-mail Wykonawcy wskazany w § 11 ust. 2 umowy.
7. Ilekroć w umowie jest mowa o dniach roboczych: należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem:
 - 1) dni wolnych od pracy, wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz. U. 2020 r., poz. 1920),
 - 2) dni wolnych od pracy u Zamawiającego, o których Wykonawca zostanie powiadomiony z wyprzedzeniem co najmniej 4 dni roboczych w sposób analogiczny do wskazanego w ust. 6.

§ 2.

Sposób wykonania Umowy

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży artykułów biurowych posiada doświadczenie, potencjał techniczny oraz wykwalifikowaną kadrę, które są niezbędne do wykonania mowy zgodnie z jej warunkami a także zobowiązuje się do wykonania umowy przy zachowaniu należytej staranności w rozumieniu art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności dostarczenie, rozładunek oraz wniesienie zamówionych artykułów biurowych w dniu dostawy do wskazanych pomieszczeń w każdej lokalizacji wyszczególnionej w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. Wykonawca ponosi koszty transportu artykułów biurowych, rozładunku oraz ich wniesienia do wyznaczonych przez Zamawiającego pomieszczeń a także bierze na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie ich uszkodzenia powstałe w trakcie transportu oraz stwierdzone po rozpakowaniu towaru.
3. Wykonawca oświadcza, że dostarczone artykuły biurowe są fabrycznie nowe, wysokiej jakości i spełniają wymagania Zamawiającego określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz niniejszej umowie.
4. Parametry techniczne dostarczonego przez Wykonawcę asortymentu nie mogą być gorsze niż określone w treści załącznika nr 2A do umowy. Artykuły biurowe będą odpowiadać normom jakościowym, obowiązującym w obrocie krajowym do celów, do których zostały wytworzone. Wykonawca gwarantuje, że zaoferowane produkty będą spełniać wymagania określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 ze zm.) który stanowi, że przedsiębiorca wprowadzający towar do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany do zamieszczenia na towarze, jego opakowaniu, etykietce, instrukcji lub do dostarczenia w inny, zwyczajowo przyjęty sposób pisemnych informacji w języku polskim:
 - 1) określających firmę przedsiębiorcy i jego adres,

- 2) umożliwiającą identyfikację towaru.
5. Wszelkie wezwania, informacje, zgłoszenia, powiadomienia przekazane na adres e-mail, o których mowa w § 1 ust. 6, § 3 ust. 2, ust. 5 i ust. 8 oraz § 8 ust. 4 uważa się za skutecznie złożone z chwilą otrzymania potwierdzenia e-maila i/lub komunikatu z e-mailowego autorespondera systemu Zamawiającego lub Wykonawcy.
6. Podczas wykonywania niniejszej umowy Wykonawca nie ma prawa do zatrudniania w charakterze pracowników lub Podwykonawców osób zatrudnionych przez Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy oraz żądania zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 3 pkt 1) umowy w terminie do 14 dni liczonych od daty wezwania.

§ 3.

Odbiór przedmiotu Umowy

1. Wykonawca dostarczy przedmiot Umowy w terminie ... **dni roboczych**, liczonych od dnia podpisania umowy, zgodnie treścią oświadczenia Wykonawcy złożonego w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 5 do umowy:
 - 1) do lokalizacji wskazanych w treści załącznika nr 1 do umowy, z uwzględnieniem zapisów zawartych w treści § 1 ust. 5 umowy:

Zamówienie podstawowe określone w Tabeli nr 1 w treści załącznika nr 2A do umowy, zgodnej z treścią Tabeli nr 1 załącznika nr 6 do umowy (formularza cenowego);
 - 2) do siedziby Opolskiego Oddziału Regionalnego w Opolu, przy ul. Wrocławskiej 170 „G” w Opolu:

Zamówienie opcjonalne, którego maksymalna wielkość określona została w Tabeli nr 2 w treści załącznika nr 2A do umowy, zgodnej z treścią Tabeli nr 2 załącznika nr 6 do umowy (formularza cenowego).
2. Zamawiający w przypadku podjęcia decyzji o korzystaniu z Prawa Opcji, przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej zamówienie konkretnych ilości asortymentu objętego zamówieniem opcjonalnym. Brak złożenia przez Zamawiającego takiego zamówienia powoduje, że Wykonawca jest zwolniony z wykonania zamówienia opcjonalnego, natomiast przedmiot umowy obejmować będzie jej realizację wyłącznie w zakresie podstawowym tj. zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 1).
3. **Podczas realizacji dostawy Wykonawca zapewni ilość osób wystarczającą do szybkiego i sprawnego rozładunku przedmiotu dostawy oraz ulokowania tj. wniesienia artykułów biurowych do wskazanych pomieszczeń. W przypadku odmowy wykonania tych czynności przez przedstawiciela/-li Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do odmowy odbioru dostawy, co nie spowoduje powstania jakichkolwiek roszczeń po stronie Wykonawcy.**
4. Odbiór artykułów biurowych nastąpi w każdej z lokalizacji osobno oraz zostanie potwierdzony Częściowymi Protokołami Odbioru podpisanymi przez upoważnionych przedstawicieli Stron umowy, zgodnie z treścią załączników nr 3A - 3M do umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego telefonicznie lub e-mailem o planowanej dostawie do danej lokalizacji Zamawiającego wskazanej w treści załącznika nr 1, **z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych.**
6. Osobami upoważnionymi do odbioru przedmiotu umowy, sprawdzenia zgodności dostarczonych artykułów biurowych z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia i podpisania Częściowych Protokołów Odbioru w danej lokalizacji po stronie Zamawiającego jest Pani/Pan Kierownik lub osoba upoważniona.

7. Po przedłożeniu Zamawiającemu wszystkich Protokołów Odbioru Częściowego, Strony umowy podpiszą Protokół Odbioru Końcowego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy. Podpisany przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron umowy Protokół Odbioru Końcowego bez zastrzeżeń, będzie dokumentem potwierdzającym prawidłowe wykonanie dostawy oraz przejęcie przedmiotu umowy.
8. W razie stwierdzenia w procesie odbioru artykułów biurowych, że:
 - 1) dostarczone artykuły biurowe są niezgodne z zamówieniem lub są niekompletne,
 - 2) dostarczone artykuły biurowe posiadają ślady uszkodzenia lub używania,
 - 3) są gorszej jakości od określonej w załączniku nr 2A do umowy,
 - 4) posiadają inne niewymienione w ww. pkt 1)- 3) wady,
- Zamawiający ma prawo odmówić odbioru całości/części zamówionych artykułów biurowych sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy ich odbioru. Wykonawca w takim przypadku zobowiązany jest w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji za pośrednictwem poczty elektronicznej dostarczyć w miejsce towaru wadliwego, towar wolny od wad lub uzupełnić braki w dostawie.
9. Zamawiający może zgłaszać wady dostarczonego towaru w terminie 1 miesiąca liczonego od dnia ich stwierdzenia, zachowując uprawnienie, o którym mowa w ust. 8.

§ 4.

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Za wykonanie przedmiotu umowy w zakresie:
 - 1) zamówienia podstawowego, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1) umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wskazane w ust. 3 pkt 1) niniejszego § umowy obejmujące wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem umowy w tym przedmiocie, lub
 - 2) zamówienia podstawowego wraz z zamówieniem opcjonalnym, o których mowa odpowiednio w § 1 ust. 2 pkt 1) oraz § 1 ust. 2 pkt 2) umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wskazane w ust. 3 pkt 2) niniejszego § umowy obejmujące wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem umowy w tym przedmiocie.
2. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury wystawionej po dostarczeniu artykułów biurowych do wszystkich lokalizacji, na podstawie podpisanego przez Strony umowy Protokołu Odbioru Końcowego bez zastrzeżeń.
3. Łączna wartość brutto wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z jego ofertą:
 - 1) **zamówienia podstawowego bez zamówienia opcjonalnego** nie przekroczy maksymalnej kwoty zł brutto (słownie: złotych 00/100) w tym: kwota zł netto (słownie: złotych 00/100) plus należny podatek VAT w kwocie zł (słownie: złotych 00/100), lub
 - 2) **zamówienia podstawowego wraz z zamówieniem opcjonalnym** nie przekroczy maksymalnej kwoty zł brutto (słownie: złotych 00/100) w tym: kwota zł netto (słownie: złotych 00/100) plus należny podatek VAT w kwocie zł (słownie: złotych 00/100).

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) zmiany ostatecznej ilości artykułów biurowych zamówionych w ramach zamówienia podstawowego o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1) umowy z zastrzeżeniem, że łączna wartość zmian nie przekroczy 10% wartości brutto określonej w ust. 3 pkt 1),
 - 2) prawo do częściowej lub całkowitej rezygnacji z korzystania z zamówienia opcjonalnego, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 2) umowy.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 4 w punktach 1) -2) Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenie odszkodowawcze wobec Zamawiającego. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia za faktycznie zrealizowaną część przedmiotu umowy tj. za dostarczone artykuły biurowe zgodnie z warunkami umowy oraz niezmiennymi w okresie jej trwania cenami jednostkowymi podanymi przez Wykonawcę w ofercie.
6. Wypłata wynagrodzenia przez Zamawiającego nastąpi w terminie do 21 dni od daty przedłożenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT¹ wraz z Protokołem Odbioru Końcowego bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 3 ust. 7, na rachunek bankowy nr lub inny wskazany na fakturze lub innym dokumencie, na podstawie którego Zamawiający ma dokonać płatności.
7. Błędnie wystawiona faktura, brak Protokołu Końcowego, o którym mowa w ust. 2 niniejszego § umowy spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności liczonego od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury lub właściwego dokumentu stanowiącego podstawę do zapłaty.
8. Wykonawca potwierdza, iż rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 6 jest powiązany z rachunkiem bankowym, który jest rachunkiem rozliczeniowym w rozumieniu art. 49 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tj. Dz. U z 2023 r., poz. 2488, z 2024 r. poz. 879) i został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego oraz został umieszczony i będzie uwidoczniony przez cały okres trwania i rozliczenia umowy w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 361 ze zm.) prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: *Wykaz*).
9. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, co potwierdza wydruk z Portalu Podatkowego www.podatki.gov.pl Ministerstwo Finansów stanowiący załącznik nr 11 do umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich zmianach rachunków, o których mowa w ust. 6 i 8, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z Wykazu lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przelewów metodą płatności podzielonej („split payment”).
12. W przypadku niewypełnienia obowiązku informacyjnego, określonego w ust. 11 umowy, Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkody Zamawiającemu, jaką ten poniósł w związku nałożeniem przez organ podatkowy na Zamawiającego zobowiązań podatkowych, wynikających z art. 105a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 361 ze zm.).

¹ Zamawiający pod pojęciem prawidłowo wystawionej faktury VAT rozumie dokument wystawiony zgodnie z zapisami art. 106e ustawy z dnia 11 marca 2004 r. od podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 361 ze zm.).

13. Strony ustalają, że w przypadku niezgodności, w dniu realizacji płatności, numeru rachunku bankowego wskazanego przez Wykonawcę na fakturze z numerem rachunku bankowego zamieszczonym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 361 ze zm.), realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a ww. ustawy.
14. Zamawiający zastrzega, że w przypadku gdy na dzień zlecenia płatności wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia nie widnieje w Wykazie, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem Wykonawcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.
15. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych lub żadne inne odsetki i uznaje się, że wynagrodzenie nie jest jeszcze należne Wykonawcy w tym okresie.
16. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
17. Fakturę należy wystawić na adres: **Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ul. Aleja Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP: 526-19-33-940** i przesłać wraz z Protokołem Odbioru Końcowego, o którym mowa w ust. 2 niniejszego § Umowy do **siedziby Opolskiego Oddziału Regionalnego w Opolu, 45-836 Opole, ul. Wrocławska 170 „G”**.
18. Wszelkie rozliczenia pieniężne w części przedmiotu umowy powierzonej realizacji Podwykonawcom będą prowadzone między Wykonawcą a Podwykonawcą/ Podwykonawcami bez udziału Zamawiającego i w takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Podwykonawcom należnego wynagrodzenia.

§ 5. Gwarancja jakości

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone artykuły biurowe określone w załączniku nr 2A do niniejszej umowy są wysokiej jakości oraz są zgodne z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz niniejszej umowie z załącznikami.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczone artykuły biurowe.
3. Okres gwarancji jakości na artykuły biurowe biegnie od daty podpisania Protokołu Odbioru Końcowego przedmiotu umowy (okres gwarancyjny) i **wynosi 12 miesięcy** poza:
 - 1) zszywaczem długoramiennym (do 50 karetek), na który Wykonawca udziela minimum 60 miesięcy gwarancji,
 - 2) kalkulatorem, na który Wykonawca udziela minimum 60 miesięcy gwarancji,
 - 3) dziurkaczami (do 30 karetek; do 65 karetek), na które Wykonawca udziela minimum 60 miesięcy gwarancji,
 - 4) bindownicą, na którą Wykonawca udziela minimum 24 miesięcy gwarancji,
 - 5) zszywaczem (25-30 karetek), na który Wykonawca udziela minimum 36 miesięcy gwarancji.

4. W przypadku gdy okres gwarancji udzielonej przez producenta produktów będzie dłuższy od minimalnego okresu gwarancji określonego przez Zamawiającego w ust. 3 pkt 1)- 5), pierwszeństwo obowiązywania ma gwarancja producenta.
5. Zamawiającemu przysługują wszelkie uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne dostarczonego przedmiotu umowy na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym. Bieg terminu rękojmi rozpoczyna się z dniem odbioru bez zastrzeżeń zrealizowanej dostawy.
6. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem obciążają Wykonawcę.

§ 6

Kary umowne i roszczenia odszkodowawcze

1. W przypadku niedostarczenia zamówionego towaru na podstawie niniejszej umowy w terminie określonym w § 3 ust. 1, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 3% wartości brutto zamówionego a niedostarczonego towaru, za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku niedokonania wymiany towaru wadliwego na wolny od wad lub towaru niespełniającego wymagań określonych w załączniku nr 2A do umowy na towar spełniający te wymagania w terminie o którym mowa w § 3 ust. 8, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 3% wartości brutto towaru podlegającego wymianie, za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 1 i 2, gdy zwłoka będzie trwała dłużej niż 14 dni, Zamawiający może bez wyznaczenia dodatkowego terminu odstąpić od umowy jej części lub całej reszty niespełnionego świadczenia oraz żądać dodatkowej kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 3 pkt 1).
4. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te dla których zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
5. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci kwotę będącą równowartością tych kar z należnego Wykonawcy wynagrodzenia lub płatności te będą płatne w terminie do 14 dni liczonych od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w tym wezwaniu.
6. Wykonawca nie odpowiada za opóźnienia w realizacji zamówień Zamawiającego wynikające z działania siły wyższej. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Wykonawca dołoży wszelkich starań aby powiadomić osobę odpowiedzialną za odbiór dostawy o zaistniałej sytuacji i ustali pierwszy możliwy termin dostawy. Dla potrzeb niniejszej umowy siła wyższa oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć i któremu nie można było zapobiec. Pojęcie siły wyższej nie obejmuje żadnych zdarzeń, które wynikają z niedołożenia przez Wykonawcę należytej staranności w rozumieniu art. 355 § 2 Kodeksu Cywilnego.
7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień opóźnienia płatności po terminie określonym w § 4 ust. 6.
8. Łączna wysokość kar umownych z wszystkich tytułów wynikających z niniejszej umowy, zastrzeżonych na rzecz Zamawiającego jest ograniczona w stosunku do Sprzedawcy do 20% łącznej wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 3 pkt 1).

§ 7

Wymagania dotyczące Wykonawców

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży towaru, będącego przedmiotem niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest właścicielem sprzedawanego towaru, który jest wolny od wad, praw osób trzecich i spełnia wszelkie normy stawiane przez prawo polskie w tym zakresie.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie umowy Podwykonawcom, w zakresie wskazanym w niniejszym postępowaniu. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia i Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania Podwykonawców, jak za swoje własne.
4. Strony ustalają, że w przypadku powierzenia Podwykonawcom wykonania części przedmiotu umowy, Wykonawca wskaże na piśmie listę Podwykonawców ze wskazaniem: nazw (firm), danych kontaktowych oraz przedstawicieli Podwykonawców zaangażowanych w realizację przedmiotu umowy ze wskazaniem części zamówienia powierzonej danemu Podwykonawcy. Lista podwykonawców stanowić będzie załącznik do niniejszej umowy. W przypadku zmiany Podwykonawcy Wykonawca będzie każdorazowo zobowiązany do zgłoszenia tego faktu na piśmie ze wskazaniem nazwy (firmy), danych kontaktowych oraz przedstawicieli Podwykonawców zaangażowanych w realizację przedmiotu umowy oraz części zamówienia mu powierzonej.
5. W przypadku zmiany Podwykonawcy, na którego zasoby powoływał się Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu na innego Podwykonawcę, Wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Zamawiającego oraz przedstawić dane tego Podwykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Informacja o zmianie Podwykonawcy, o której mowa w ust. 5 powinna zostać przekazana Zamawiającemu w formie pisemnej w terminie do 3 dni od dokonania takiej zmiany wraz ze środkami dowodowymi aktualnymi na dzień złożenia, potwierdzającymi spełnienie warunków udziału przez nowego Podwykonawcę w stopniu nie mniejszym, niż wymagany podczas ubiegania się o udzielenie zamówienia. Zamawiający w ciągu 7 dni liczonych od dnia otrzymania informacji o zmianie potwierdzi Wykonawcy wykazanie lub niewykazanie spełniania warunków przez nowego Podwykonawcę.
7. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie ma prawa do posługiwania się Podwykonawcami przy realizowaniu tych części zamówienia, których powierzenia wykonania Podwykonawcom nie zastrzegł w swojej ofercie, pod rygorem rozwiązania umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia oraz zapłaty w terminie 14 dni od wezwania do zapłaty kary umownej Zamawiającemu w wysokości 10% łącznej wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 3 pkt 1).

§ 8
Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
2. Strony przewidują możliwość dokonania zmian niniejszej umowy zgodnie z postanowieniami art. 455 ustawy Pzp m.in. spowodowanych:
 - 1) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego (z wyłączeniem warunków w umowie dotyczących wynagrodzenia Wykonawcy za wyjątkiem zmiany obowiązującej stawki podatku VAT),
 - 2) zmianą stanu prawnego lub faktycznego Zamawiającego powodującą, że wykonanie przedmiotu umowy lub jego części w obecnym zakresie staje się bezprzedmiotowe lub wręcz niemożliwe do realizacji,
 - 3) zmianą w zakresie sposobu wykonywania zadań lub zasad funkcjonowania (organizacyjnych) Zamawiającego powodującą, że wykonanie przedmiotu umowy lub jego części, w obecnym zakresie staje się bezprzedmiotowe lub wręcz niemożliwe do realizacji,
 - 4) gdy konieczność ich wprowadzenia będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń instytucji, która przyznała środki na finansowanie zamówienia,
 - 5) wystąpieniem siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami, (siła wyższa rozumiana jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części). W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej,
 - 6) wymogiem ochrony interesu Zamawiającego.
3. Strona wnosząca o zmianę umowy, o której mowa w ust. 2 pkt 1) – 6) zobowiązana jest do przekazania na piśmie warunków zmiany wraz z uzasadnieniem w terminie do 7 dni od daty zaistnienia okoliczności oraz proponowanego terminu wprowadzenia zmiany.
4. Zamawiający jest uprawniony do dokonywania jednostronnych zmian umowy w następującym zakresie:
 - 1) zmian ilości artykułów biurowych ujętych w wykazie stanowiącym załącznik nr 2A do Umowy, których łączna wartość jest niższa niż 10% wartości zamówienia podstawowego, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1) umowy a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru niniejszej umowy,
 - 2) częściowej lub całkowitej rezygnacji z korzystania z zamówienia opcjonalnego, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 2) umowy,
 - 3) zmian ilościowych artykułów biurowych ujętych w wykazie stanowiącym załącznik nr 2A do umowy w obrębie poszczególnych lokalizacji ujętych w treści załącznika nr 1 do umowy,
 - 4) zmian w treści częściowych protokołów odbioru stanowiących załączniki nr 3A- 3M do umowy wprowadzonych w konsekwencji zmian o których mowa w pkt 1)- 3),
 - 5) zmiany wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 3 pkt 1) w wyniku dokonania zmian zgodnie z ww. pkt 1),

- 6) zmiany wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 3 pkt 2) w wyniku dokonania zmian zgodnie z ww. pkt 2)
 - poprzez złożenie przez Zamawiającego oświadczenia Wykonawcy na wskazany adres e-mail w § 11 ust. 2.
5. Oświadczenie o którym mowa w ust. 4 przekazane zostanie jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości e-mail i przekazane Wykonawcy na adres wskazany w § 11. ust. 2. Uważa się za skutecznie złożone z chwilą otrzymania potwierdzenia e-maila i/lub komunikatu z e-mailowego autorespondera systemu Zamawiającego lub Wykonawcy.
6. W przypadku zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy, na zasoby którego powoływał się Wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, zobowiązany jest wykazać spełnienie warunków udziału w postępowaniu przez nowego Podwykonawcę zgodnie z zapisami § 7 ust. 5 umowy.
7. W przypadku, gdy towar określony w załączniku nr 2A do umowy przestał być produkowany i jest niedostępny, co potwierdzone zostanie stosownym pismem, Wykonawca może zaproponować inny typ towaru, który spełnia warunki określone w SWZ za cenę określoną w złożonej ofercie Wykonawcy.
8. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego w prawa dokonania zmian, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia ani rekompensata.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny i ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 9

Odstąpienie i rozwiązanie umowy

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, Wypowiedzenie wymaga zachowania formy pisemnej.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do przywrócenia stanu zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami w terminie trzech dni od daty otrzymania wezwania.
3. Wykonawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Zamawiający nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Zamawiającego do przywrócenia stanu zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami w terminie trzech dni od otrzymania wezwania.
4. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz powinno zawierać w swojej treści uzasadnienie.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku, gdy zostanie powzięta wiadomość o:
 - 1) wykreśleniu Wykonawcy z rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe,
 - 2) postawieniu firmy Wykonawcy w stan likwidacji,
 - 3) złożenia wniosku o upadłość Wykonawcy,

- 4) wydaniu sądowego nakazu zajęcia majątku Wykonawcy lub członka konsorcjum Wykonawcy, z którym zawarta została umowa,
 - 5) realizowaniu umowy w sposób sprzeczny z przepisami prawa,
 - 6) innym istotnym naruszeniu warunków umowy przez Wykonawcę, jeżeli nie zaprzestanie on lub nie naprawi naruszenia po upływie terminu 14 dni, liczonego od dnia wezwania przez Zamawiającego.
6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić państwowemu interesowi publicznemu państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
 7. Zamawiający może rozwiązać umowę w całości lub w części z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy odpowiednie władze dokonają zmian przepisów prawa dotyczących Zamawiającego, które to zmiany będą miały lub będą mogły mieć wpływ na obowiązywanie niniejszej umowy lub potrzeby Zamawiającego w zakresie przedmiotu umowy.
 8. Podczas wykonywania umowy Wykonawca/ Podwykonawca nie ma prawa do zatrudniania w charakterze pracowników lub Zleceniobiorców osób zatrudnionych przez Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy (w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia przez Zamawiającego ww. okoliczności).
 9. Wypowiedzenie umowy wymaga zachowania jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
 10. Umowa może zostać rozwiązana bez podania przyczyny w każdym czasie, wyłącznie za zgodą obu Stron. Postanowienia zawarte w ust. 9 stosuje się odpowiednio.
 11. Poza przypadkami określonymi w umowie Zamawiający ma także prawo do odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 ze zm., z 2024 r. poz. 653).

§ 10

Rozstrzygnięcie sporów

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygnąć pozasądowo w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego - Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Opolu.
3. Specyfikacja Warunków Zamówienia wraz z treścią złożonej przez Wykonawcę oferty wraz z załącznikami, stanowiąc będą w razie zaistnienia sporu uzupełnienie do interpretacji złożonych oświadczeń woli Stron umowy.

§ 11 Oświadczenia woli

1. Oświadczenia woli stron w zakresie zmiany niniejszej umowy oraz odstąpienia od niej wymagają zachowania formy pisemnej po rygorem nieważności, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
2. Wszelka korespondencja między Stronami kierowana będzie na następujące adresy:
Wykonawca –,
adres e-mail:
(*adres siedziby Wykonawcy, adres e-mail*)
Zamawiający - Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Opolski Oddział Regionalny, ul. Wrocławska 170 „G”, 45-836 Opole, adres e-mail: opolski@arimr.gov.pl .
(*adres siedziby Zamawiającego, adres e-mail*)
3. Korespondencja wysłana listem poleconym na podane wyżej adresy uważana jest za doręczoną.
4. O każdej zmianie adresu strona jest zobowiązana powiadomić niezwłocznie drugą stronę.
5. Niedopełnienie obowiązku określonego w ust. 4 skutkuje uznaniem korespondencji wysłanej na poprzednio wskazany adres za doręczoną.

§ 12 Ochrona informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu umowy przepisów 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 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str.2) oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, zwanym dalej: „RODO”, a także zasad określonych w wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego polityką bezpieczeństwa informacji (załącznik nr 8 do umowy).
2. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać pracowników, osoby trzecie realizujące zobowiązania (także Podwykonawców) określone w umowie z przepisami i zasadami o których mowa w ust. 1.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych przez ARiMR oraz w imieniu Zamawiającego wypełnić obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia oraz wykonania Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia (załącznik nr 7 do umowy) potwierdzającego wypełnienie obowiązku wskazanego w ust. 3.

§ 13
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Nieważność lub bezskuteczność któregokolwiek z postanowień umowy, nie ma wpływu na ważność lub skuteczność umowy w pozostałym zakresie.
4. Załączniki nr 1, 2A, 3A-3M, 4, 5, 6, 7, 8, 9 stanowią integralną część umowy.
5. Umowa sporządzona została w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 3 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy. / Umowa zawarta została w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez upoważnionych przedstawicieli Stron. *

* zapisy zostaną wypełnione lub wykreślone stosownie do oferty Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Wykaz miejsc dostaw – Załącznik nr 1
2. Wykaz artykułów biurowych – Załącznik nr 2A
3. Częściowe protokoły odbioru – Załącznik nr 3A – 3M
4. Końcowy protokół odbioru – Załącznik nr 4
5. Wypełniony Formularz ofertowy przez Wykonawcę (kopia) – Załącznik nr 5
6. Wypełniony Formularz cenowy przez Wykonawcę (kopia) – Załącznik nr 6
7. Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców – Załącznik nr 7
8. Oświadczenie o zapoznaniu się z polityką bezpieczeństwa i RODO – Załącznik nr 8

9. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – Załącznik nr 9.
10. KRS / CEiDG Załącznik nr 10.
11. Wydruk z Portalu Podatkowego www.podatki.gov.pl Ministerstwo Finansów – Załącznik nr 11.

WYKAZ MIEJSC DOSTAW

DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH			
Zamówienie podstawowe			
Lp.	Jednostka organizacyjna	Adres	Telefon kontaktowy
1.	Biuro Powiatowe Brzeg	49-340 Lewin Brzeski, ul. Moniuszki 14	77 404 21 82
2.	Biuro Powiatowe Głubczyce	48-100 Głubczyce, ul. Powstańców 4	77 471 00 15
3.	Biuro Powiatowe Kędzierzyn-Koźle	47-260 Polska Cerekiew, ul. Rynek 2	77 480 27 15
4.	Biuro Powiatowe Kluczbork	46-200 Kluczbork, ul. Waryńskiego 7	77 417 10 94
5.	Biuro Powiatowe Krapkowice	47-300 Krapkowice, ul. Kilińskiego 1	77 407 90 06
6.	Biuro Powiatowe Namysłów	46-100 Namysłów, ul. Piłsudskiego 3	77 410 61 05
7.	Biuro Powiatowe Nysa	48-303 Nysa, ul. Marcinkowskiego 2-4	77 409 36 20
8.	Biuro Powiatowe Olesno	46-300 Olesno, ul. Powstańców Śląskich 14	34 350 40 86
9.	Biuro Powiatowe Opole	45-836 Opole, ul. Zielonogórska 3/ 45-837 Opole, ul. Wrocławska 152B	77 402 91 30
10.	Biuro Powiatowe Prudnik	48-210 Biała, ul. Kościuszki 24	77 406 71 55
11.	Biuro Powiatowe Strzelce Opolskie	47-100 Strzelce Opolskie, ul. 1 Maja 59	77 462 11 80
12.	Opolski Oddział Regionalny	45-836 Opole, ul. Wrocławska 170 "G"	77 401 84 34 506 787 513
Zamówienie opcjonalne			
1.	Opolski Oddział Regionalny	45-836 Opole, ul. Wrocławska 170 "G"	77 401 84 34 506 787 513

WYKAZ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH

TABELA NR 1 - ZAMÓWIENIE PODSTAWOWE			
Lp.	Opis i parametry materiałów biurowych wymaganych przez Zamawiającego	Jedn. miary	Ilość
A	B	C	D
1	<i>Ołówek HB trwały grafit wytrzymały na łamanie</i>	<i>szt.</i>	220
2	<i>Temperówka wykonana z metalu z pojedynczym ostrzem</i>	<i>szt.</i>	52
3	<i>Blok biurowy A5 100 kartek, zadrukowany w kratkę, klejony na boku,</i>	<i>szt.</i>	46
4	<i>Datownik plastikowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm</i>	<i>szt.</i>	61
5	<i>Długopis czarny kolor pisania – czarny, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</i>	<i>szt.</i>	426
6	<i>Długopis czerwony kolor pisania – czerwony, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</i>	<i>szt.</i>	85
7	<i>Długopis niebieski kolor pisania – niebieski, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</i>	<i>szt.</i>	1000
8	<i>Długopis żelowy niebieski kolor pisania - niebieski, tusz żelowy zapewniający miękkość i płynność pisania po wszystkich rodzajach papieru; grubość linii pisania nie zmieniająca się (jest gładka i równa), automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, wymienny wkład, długość linii pisania min. 500 m, grubość linii pisania od 0,25 mm do 0,33 mm</i>	<i>szt.</i>	1340

Załącznik nr 2A do projektowanych postanowień umowy
stanowiący Załącznik nr 6 do SWZ
(BOR08.2619.5.2024.DP)

9	Gumka do mazania winylowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii. Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni. Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm)	szt.	47
10	Klej w płynie pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny, nietoksyczny, nie marszczy papieru, sztuka= butelka	szt.	371
11	Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, tekstyliów, po użyciu szybko wysychający, nie marszczący papieru, nie zawierający rozpuszczalników, usuwalny za pomocą wody; gramatura 35g-40g, posiadający atest PZH	szt.	38
12	Klip biurowy 19 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	68
13	Klip biurowy 32 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	159
14	Klip biurowy 51 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	85
15	Koperty C5 HK białe 162x229mm, samoklejące z paskiem (op. po 500 szt.)	op.	13
16	Koperty DL białe 110x220mm, samoklejące z paskiem (op. po 1000 szt.)	op.	4
17	Koperty DL z oknem białe, 110x220mm, samoklejące z paskiem, okno prawe: 40/45x80/90mm, usytuowane 15mm lub 20mm od prawej krawędzi, 15 mm od dolnej krawędzi (op. po 1000 szt.)	op.	29
18	Korektor w piórze Pojemność substancji korygującej w piórze - min. 8 ml, uchwyt pióra połączony z dozownikiem płynu, pióro ma wbudowaną metalową końcówkę rozprowadzającą płyn korygujący na korygowanej powierzchni	szt.	21
19	Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)	op.	235
20	Linijka 30 cm miary na linijce od 0 cm - do 30 cm; minimalna podziałka 1 mm, przezroczysta skala, sztywna, tworzywo: plastikowe	szt.	11
21	Marker czarny zastosowanie: do opisywania płyt CD/ DVD, grubość linii pisania 0,4 mm-1,0 mm	szt.	50

Załącznik nr 2A do projektowanych postanowień umowy
stanowiący Załącznik nr 6 do SWZ
(BOR08.2619.5.2024.DP)

22	<i>Olej do niszczarek pojemność pojemnika min. 350 ml.</i>	<i>szt.</i>	<i>16</i>
23	<i>Notes kostka biała, klejona z jednego boku, wymiar 85 mm x 85 mm, min.400 sztuk kartek w kostce kostka = sztuka.</i>	<i>szt.</i>	<i>185</i>
24	<i>Nożyczki, ze stali nierdzewnej, wytrzymały uchwyt odporny na pęknięcia, długość nie mniejsza niż 18,5 cm i nie większa niż 20,5 cm</i>	<i>szt.</i>	<i>46</i>
25	<i>Ołówek automat wbudowany mechanizm chowania rysika w obudowę ołówka, z gumką do wymazywania, grubość rysika 0,5 mm</i>	<i>szt.</i>	<i>10</i>
26	<i>Ołówek z gumką 2B twardość – 2B, trwałe grafit wytrzymały na łamanie, gumka osadzona na jednym końcu ołówka</i>	<i>szt.</i>	<i>85</i>
27	<i>Pinezka z główką posiada główkę, stosowana do mocowania na tablicy (op. po 30 szt.)</i>	<i>op.</i>	<i>10</i>
28	<i>Płyty CD-R jednorazowego zapisu o pojemności minimum 700MB, prędkość zapisu 52x, w pudełku plastikowym przezroczystym typu Slim case</i>	<i>szt.</i>	<i>200</i>
29	<i>Korektor w taśmie suchy i czysty w zastosowaniu, nietoksyczny, można stosować po wszystkich rodzajach papieru. Długość taśmy min. 10 m, szerokość taśmy nie mniej niż 4,2 mm i nie więcej niż 5 mm, przezroczysta plastikowa obudowa</i>	<i>szt.</i>	<i>33</i>
30	<i>Koszulki na dokumenty A5 format przechowywanych dokumentów - A5, groszkowe; bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 44 mic. (op. po 100 szt.)</i>	<i>op.</i>	<i>11</i>
31	<i>Płyty DVD+R jednorazowego zapisu; prędkość zapisu minimum 16x; w pudełku plastikowym przezroczystym typu Slim case, 4,7 GB</i>	<i>szt.</i>	<i>100</i>
32	<i>Rozszywacz do zszywek do rozszywania kartek papieru spiętych zszywką, mechanizm rozszywający zszywki - metalowy</i>	<i>szt.</i>	<i>42</i>
33	<i>Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów</i>	<i>szt.</i>	<i>884</i>

Załącznik nr 2A do projektowanych postanowień umowy
stanowiący Załącznik nr 6 do SWZ
(BOR08.2619.5.2024.DP)

34	Taśma klejąca pakowa przezroczysta 50 mm samoprzylepna przezroczysta na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	96
35	Taśma klejąca brązowa do pakowania 50 mm samoprzylepna brązowa na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	77
36	Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączanie poduszek, szybkoschnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	44
37	Tusz do stempli polimerowych i gumowych czarny min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączanie poduszek, szybkoschnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	62
38	Wąskie Zakładki indeksujące przezroczyste, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 11mm x 42mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	117
39	Wąskie zakładki indeksujące papierowe, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 15mm x 50mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	165
40	Zakreślacz fluorescencyjny grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory), (kpl. po 4 szt.)	kpl.	104
41	Zszywacz zszywa jednorazowo 25-30 kartek, górna część wykonana z trwałego plastiku, części mechaniczne wykonane z metalu, otwierany od góry, możliwość zszywania na trzy sposoby (obrotowa końcówka), na zszywki typu 24/6	szt.	19
42	Przekładki do segregatorów A4 1-10 kart, z białego kartonu min.160g/m2, kolorowe indeksy (1 szt. zawiera 10 kart)	szt.	30
43	Taśma biurowa samoprzylepna przezroczysta, szerokość 15mm x długość 33m (rolka = sztuka)	szt.	185

Załącznik nr 2A do projektowanych postanowień umowy
stanowiący Załącznik nr 6 do SWZ
(BOR08.2619.5.2024.DP)

44	<p>Kalkulator 12 pozycyjny, wyprofilowany wyświetlacz dwunastomiejscowy, wyraźne cyfry, klawisz podwójnego zera, wymiary kalkulatora w [cm] długość min. 12,5cm, szerokość min. 10cm, plastikowe klawisze</p>	szt.	34
45	<p>Baterie AA alkaliczne (op. po 4 szt.)</p>	op.	58
46	<p>Baterie AAA, LR03 alkaliczne (op. po 4 szt.)</p>	op.	85
47	<p>Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA), druk zwrotnego potwierdzenia odbioru wykonany zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego stosowany w przypadku korespondencji związanej z jego realizacją, wymagającej potwierdzenia odbioru przez adresata w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Druk dwustronny wykonany w kolorze czarnym na kartoniku białym, posiadający następujące parametry techniczne:</p> <p>1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m² 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • optymalne wymiary: <ul style="list-style-type: none"> a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm, b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm, wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm; <p>3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia, 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.</p> <p>Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki, 2) 05 mm od prawego brzegu, 3) 15 mm od dolnego brzegu. <p>Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części. W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.</p> <p>(Formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru nie może zawierać innych treści aniżeli te wskazane na rysunku nr 1 załącznika. Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1).</p>	szt.	25100

Załącznik nr 2A do projektowanych postanowień umowy
stanowiący Załącznik nr 6 do SWZ
(BOR08.2619.5.2024.DP)

48	Teczka do podpisu format A4, kolor teczki - zielony, okładka wykonana z utwardzonej tektury o grubości minimum 1,5 mm; gramatura wewnętrznych przekładek 450g/m ² (+/- 50g); teczka posiada 20 przegródek ułatwiających umieszczanie dokumentów	szt.	7
49	Dziurkacz dziurkuje jednorazowo do 30 kartek na dwie dziurki, z prowadnicą formatu papieru, metalowy mechanizm, metalowa obudowa, średnica otworu dziurki 5,5mm lub zbliżona, odstęp między dziurkami 80mm lub zbliżony	szt.	33
50	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość 5 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	620
51	Płyn Do Czyszczenia Monitorów i Ekranów LCD płyn w pojemniku o pojemności minimum 250ml	szt.	81
52	Sprężone powietrze pojemniku o pojemności minimum 400ml	szt.	126
53	Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m ² i nie większa niż 90 g/m ² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.	ryza*	2583
54	Koperty BEZPIECZNE białe, format: B5, 180x265mm + 30mm tworzywo: trzywarstwowa folia polietylenowa (op. po 50 szt.)	op.	13
55	Taśma dwustronna samoprzylepna, wymiary: 50 mm x 10m	szt.	26
56	Dziurkacz z długą dźwignią, na dwa otwory z szyną (prowadnicą formatu papieru), jednorazowo dziurkuje do 65 kartek, średnica otworu dziurki 5,5 mm lub zbliżona, odstęp między dziurkami 80 mm lub zbliżony	szt.	4
57	Długopis na sprężynce stojący, plastikowa sprężynka, przylepna podstawa, długość pisania min. 500 m, grubość pisania min. 0,5 mm, max. 0,7 mm, niebieski kolor tuszu lub zbliżony	szt.	97
58	Zszywki rozmiar 24/6, ocynkowane, ilość zszywanych kartek: około 30 (op. po 1000 szt.)	op.	284

Załącznik nr 2A do projektowanych postanowień umowy
stanowiący Załącznik nr 6 do SWZ
(BOR08.2619.5.2024.DP)

59	<i>Książka ewidencji wyjść w godzinach służbowych druk ewidencji wyjść w formacie A4 wykonany z papieru offsetowego, druk dwustronny zawierający 32 strony</i>	<i>bloczek</i>	<i>5</i>
60	<i>Sznurek konopny waga minimum 0,5 kg</i>	<i>szt.</i>	<i>7</i>
61	<i>Folia stretch kolor czarny, materiał: stretch; folia nawinięta na rolkę, waga folii na rolce nie mniej niż 1,5 kg; szerokość rolki – 50 cm; rozciągliwość folii nie mniej niż 150%; grubość folii – nie mniej niż 22 mikrony i nie więcej niż 25 mikronów, tolerancja nawoju nie więcej niż 2%.</i>	<i>szt.</i>	<i>22</i>
62	<i>Koszulki do segregatora A4 z poszerzonym brzegiem do przechowywania większej ilości dokumentów, otwierane od góry, wykonane z folii PP min. 90 mic. (op. po 10 szt.)</i>	<i>op.</i>	<i>38</i>
63	<i>Przybornik na biurko transparentny wykonany z transparentnego tworzywa akrylowego, materiału odpornego na pęknięcia, 4 przegrody na akcesoria piszące, 1 przegroda na karteczki, 1 przegroda na wizytówki, taśmy samoprzylepne, gumki i inne drobne akcesoria, wymiary: SzxGxW [mm] 147x100x100 lub zbliżone</i>	<i>szt.</i>	<i>10</i>
64	<i>Nóż do kopert metalowy ze stali nierdzewnej, długość 19 cm lub zbliżona, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym</i>	<i>szt.</i>	<i>9</i>
65	<i>Notes samoprzylepny żółty bloczek kartek samoprzylepnych żółtych; wymiar kartek 38 mm x 51 mm (+/- 0,1 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku (op. po 3 bloczki)</i>	<i>op.</i>	<i>200</i>
66	<i>Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 76 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku</i>	<i>szt.</i>	<i>202</i>
67	<i>Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 125 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku</i>	<i>szt.</i>	<i>177</i>
68	<i>Przybornik biurowy metalowy (siatkowy) wykonany z wysokiej jakości metalu, kolor czarny, trzykomorowy (na długopisy, karteczki, inne materiały), wymiary przybornika 20 szer. x 10,5 dł. [cm] lub zbliżone</i>	<i>szt.</i>	<i>17</i>
69	<i>Teczka z gumką A4 format A4, kartonowa (karton 400-500 gsm), lakierowana, różne kolory</i>	<i>szt.</i>	<i>70</i>
70	<i>Maczałka (gąbka do nasączania wodą)</i>	<i>szt.</i>	<i>5</i>
71	<i>Numerator automatyczny 7- cyfrowy metalowy 4 mm</i>	<i>szt.</i>	<i>7</i>
72	<i>Podkładka pod mysz (żelowa dopasowująca się pod kształt nadgarstków).</i>	<i>szt.</i>	<i>268</i>

Załącznik nr 2A do projektowanych postanowień umowy
stanowiący Załącznik nr 6 do SWZ
(BOR08.2619.5.2024.DP)

	<i>Antypoślizgowy spód zapobiega przesuwaniu się podkładki po biurku</i>		
73	<i>Datownik metalowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm</i>	<i>szt.</i>	<i>13</i>
74	<i>Szufladka (półka) na dokumenty A4 przezroczysta, format mieszczący A4</i>	<i>szt.</i>	<i>20</i>
75	<i>Koperty B4 HK RBD białe, wymiary: 250mm x 353mm x 40mm) (op. po 250 szt.)</i>	<i>op.</i>	<i>5</i>
76	<i>Papier kserograficzny kolorowy A4 format A4 (210x297 mm), kolor: mix 5 kolorów FLUO gramatura papieru 80 g/m², ilość kartek: 100 (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 100 szt. Papieru</i>	<i>ryza*</i>	<i>10</i>
77	<i>Numerator automatyczny 6 cyfrowy metalowy 4 mm Umożliwia automatyczne numerowanie stron dokumentów w sposób ciągły, tzn. każdy kolejny numer jest większy o jeden. Wyposażony w funkcję powtarzania co 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12 razy, co umożliwi numerowanie np. oryginału i kilku kopii tym samym numerem. Numerator posiada możliwość obniżania pierścieni, dzięki czemu możliwe jest numerowanie np. w systemie 001, 0002, 00003 - nie trzeba korzystać ze wszystkich 6-ciu dostępnych cyfr.</i>	<i>szt.</i>	<i>3</i>
78	<i>Poduszka tuszująca nasączona 110 x 70 mm ZIELONY TUSZ</i>	<i>szt.</i>	<i>3</i>
79	<i>Papier kserograficzny A3 1. Format papieru: A3 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m² i nie większa niż 90 g/m² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.</i>	<i>ryza*</i>	<i>5</i>
80	<i>Bindownica do oprawy w grzbiety plastikowe nóżki antypoślizgowe, masywne, stabilne urządzenie (stalowy blat), wygodny uchwyt ułatwiający przenoszenie urządzenia, suwak do regulacji marginesu, solidna metalowa rączka do bindowania i dziurkowania, łatwe opróżnianie pojemnika na ścinki z dziurkowania, szerokość bindowanego dokumentu: A4 maksymalny rozmiar spirali: 55 mm liczba noży: 21</i>	<i>szt.</i>	<i>1</i>

TABELA NR 2 – ZAMÓWIENIE OPCJONALNE			
Lp.	Opis i parametry materiałów biurowych wymaganych przez Zamawiającego	Jedn. miary	Ilość
A	B	C	D
1	<i>Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)</i>	<i>op.</i>	69
2	<i>Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów</i>	<i>szt.</i>	746
3	<i>Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m² i nie większa niż 90 g/m² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (* – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.</i>	<i>ryza*</i>	867

....., dn.2024 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO

Wykonawca -, w imieniu którego występuje jako Przekazujący Pani/Pan przekazuje Opolskiemu Oddziałowi Regionalnemu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu, ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole, w imieniu którego występuje jako uprawniony do odbioru Pan/Pani - kierownik/ pracownik Biura Powiatowego ARiMR w Lewinie Brzeskim, ul. Moniuszki 14, artykuły biurowe na potrzeby Biura Powiatowego w Lewinie Brzeskim w asortymencie i ilościach wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Produkt oraz opis parametrów techniczno-funkcjonalnych spełnianych przez oferowany produkt	Jednostka miary	Ilość zamówiona	Ilość dostarczona
1.	Ołówek HB trwały grafit wytrzymały na łamanie	szt.	15	
2.	Temperówka wykonana z metalu z pojedynczym ostrzem	szt.	6	
3.	Blok biurowy A5 100 kartek, zadrukowany w kratkę, klejony na boku,	szt.	5	
4.	Datownik plastikowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	6	
5.	Długopis czarny kolor pisania – czarny, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	24	

6.	<p>Długopis czerwony kolor pisania – czerwony, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</p>	szt.	15	
7.	<p>Długopis niebieski kolor pisania – niebieski, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</p>	szt.	60	
8.	<p>Długopis żelowy niebieski kolor pisania - niebieski, tusz żelowy zapewniający miękkość i płynność pisania po wszystkich rodzajach papieru; grubość linii pisania nie zmieniająca się (jest gładka i równa), automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, wymienny wkład, długość linii pisania min. 500 m, grubość linii pisania od 0,25 mm do 0,33 mm</p>	szt.	60	
9.	<p>Gumka do mazania winyłowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii. Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni. Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm)</p>	szt.	5	
10.	<p>Klip biurowy 19 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</p>	op.	3	
11.	<p>Klip biurowy 32 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</p>	op.	3	

12.	Klip biurowy 51 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	3	
13.	Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)	op.	30	
14.	Linijka 30 cm miary na linijce od 0 cm - do 30 cm; minimalna podziałka 1 mm, przezroczysta skala, sztywna, tworzywo: plastikowe	szt.	1	
15.	Marker czarny zastosowanie: do opisywania płyt CD/ DVD, grubość linii pisania 0,4 mm-1,0 mm	szt.	3	
16.	Olej do niszczarek pojemność pojemnika min. 350 ml.	szt.	2	
17.	Notes kostka biała, klejona z jednego boku, wymiar 85 mm x 85 mm, min.400 sztuk kartek w kostce kostka = sztuka.	szt.	10	
18.	Nożyczki, ze stali nierdzewnej, wytrzymały uchwyt odporny na pęknięcia, długość nie mniejsza niż 18,5 cm i nie większa niż 20,5 cm	szt.	5	
19.	Ołówek z gumką 2B twardość – 2B, trwałe grafit wytrzymały na łamanie, gumka osadzona na jednym końcu ołówka	szt.	10	
20.	Rozszywacz do zszywek do rozszywania kartek papieru spiętych zszywką, mechanizm rozszywający zszywki - metalowy	szt.	5	

21.	Taśma klejąca pakowa przezroczysta 50 mm samoprzylepna przezroczysta na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	5	
22.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych czarny min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybkoschnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	10	
23.	Wąskie Zakładki indeksujące przezroczyste, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 11mm x 42mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	5	
24.	Wąskie zakładki indeksujące papierowe, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 15mm x 50mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	5	
25.	Zakreślacz fluorescencyjny grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory), (kpl. po 4 szt.)	kpl.	3	
26.	Taśma biurowa samoprzylepna przezroczysta, szerokość 15mm x długość 33m (rolka = sztuka)	szt.	10	
27.	Kalkulator 12 pozycyjny, wyprofilowany wyświetlacz dwunastomiejscowy, wyraźne cyfry, klawisz podwójnego zera, wymiary kalkulatora w [cm] długość min. 12,5cm, szerokość min. 10cm, plastikowe klawisze	szt.	5	
28.	Baterie AA alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	4	

29.	Baterie AAA, LR03 alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	4	
30.	Teczka do podpisu format A4, kolor teczki - zielony, okładka wykonana z utwardzonej tektury o grubości minimum 1,5 mm; gramatura wewnętrznych przekładek 450g/m2 (+/- 50g); teczka posiada 20 przegródek ułatwiających umieszczanie dokumentów	szt.	1	
31.	Dziurkacz dziurkuje jednorazowo do 30 kartek na dwie dziurki, z prowadnicą formatu papieru, metalowy mechanizm, metalowa obudowa, średnica otworu dziurki 5,5mm lub zbliżona, odstęp między dziurkami 80mm lub zbliżony	szt.	5	
32.	Płyn Do Czyszczenia Monitorów i Ekranów LCD płyn w pojemniku o pojemności minimum 250ml	szt.	5	
33.	Sprężone powietrze pojemniku o pojemności minimum 400ml	szt.	5	
34.	Taśma dwustronna samoprzylepna, wymiary: 50 mm x 10m	szt.	5	
35.	Długopis na sprężynce stojący, plastikowa sprężynka, przylepna podstawa, długość pisania min.500 m, grubość pisania min. 0,5 mm, max. 0,7 mmm, niebieski kolor tuszu lub zbliżony	szt.	10	
36.	Zszywki rozmiar 24/6, ocynkowane, ilość zszywanych kartek: około 30 (op. po 1000 szt.)	op.	40	

37.	Notes samoprzylepny żółty bloczek kartek samoprzylepnych żółtych; wymiar kartek 38 mm x 51 mm (+/- 0,1 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku (op. po 3 bloczki)	op.	10	
38.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 76 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	10	
39.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 125 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	10	
40.	Przybornik biurowy metalowy (siatkowy) wykonany z wysokiej jakości metalu, kolor czarny, trzykomorowy (na długopisy, karteczki, inne materiały), wymiary przybornika 20 szer. x 10,5 dł. [cm] lub zbliżone	szt.	2	
41.	Podkładka pod mysz (żelowa dopasowująca się pod kształt nadgarstków). Antypoślizgowy spód zapobiega przesuwaniu się podkładki po biurku	szt.	10	
42.	Datownik metalowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	5	

Uwagi:.....
.....

Przekazujący:

Osoba uprawniona do odbioru:

....., dn.2024 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO

Wykonawca -, w imieniu którego występuje jako Przekazujący Pani/Pan przekazuje Opolskiemu Oddziałowi Regionalnemu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu, ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole, w imieniu którego występuje jako uprawniony do odbioru Pan/Pani - kierownik / pracownik Biura Powiatowego ARiMR w Głubczycach, ul. Powstańców 4, artykuły biurowe na potrzeby Biura Powiatowego w Głubczycach w asortymencie i ilościach wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Produkt oraz opis parametrów techniczno-funkcjonalnych spełnianych przez oferowany produkt	Jednostka miary	Ilość zamówiona	Ilość dostarczona
1.	Ołówek HB trwały grafit wytrzymały na łamanie	szt.	10	
2.	Temperówka wykonana z metalu z pojedynczym ostrzem	szt.	10	
3.	Blok biurowy A5 100 kartek, zadrukowany w kratkę, klejony na boku,	szt.	3	
4.	Datownik plastikowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	5	
5.	Długopis czarny kolor pisania – czarny, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	36	

6.	<p>Długopis niebieski kolor pisania – niebieski, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</p>	szt.	50	
7.	<p>Długopis żelowy niebieski kolor pisania - niebieski, tusz żelowy zapewniający miękkość i płynność pisania po wszystkich rodzajach papieru; grubość linii pisania nie zmieniająca się (jest gładka i równa), automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, wymienny wkład, długość linii pisania min. 500 m, grubość linii pisania od 0,25 mm do 0,33 mm</p>	szt.	50	
8.	<p>Gumka do mazania winyłowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii. Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni. Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm)</p>	szt.	3	
9.	<p>Klej w płynie pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny, nietoksyczny, nie marszczy papieru, sztuka= butelka</p>	szt.	50	
10.	<p>Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, tekstyliów, po użyciu szybko wysychający, nie marszczący papieru, nie zawierający rozpuszczalników, usuwalny za pomocą wody; gramatura 35g-40g, posiadający atest PZH</p>	szt.	5	
11.	<p>Klip biurowy 19 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</p>	op.	10	

12.	Klip biurowy 32 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	10	
13.	Klip biurowy 51 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	5	
14.	Koperty DL z oknem białe, 110x220mm, samoklejące z paskiem, okno prawe: 40/45x80/90mm, usytuowane 15mm lub 20mm od prawej krawędzi, 15 mm od dolnej krawędzi (op. po 1000 szt.)	op.	10	
15.	Korektor w piórze Pojemność substancji korygującej w piórze - min. 8 ml, uchwyt pióra połączony z dozownikiem płyn, pióro ma wbudowaną metalową końcówkę rozprowadzającą płyn korygujący na korygowanej powierzchni	szt.	3	
16.	Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)	op.	11	
17.	Linijka 30 cm miary na linijce od 0 cm - do 30 cm; minimalna podziałka 1 mm, przezroczysta skala, sztywna, tworzywo: plastikowe	szt.	1	
18.	Marker czarny zastosowanie: do opisywania płyt CD/ DVD, grubość linii pisania 0,4 mm-1,0 mm	szt.	3	
19.	Olej do niszczarek pojemność pojemnika min. 350 ml.	szt.	5	
20.	Notes kostka biała, klejona z jednego boku, wymiar 85 mm x 85 mm, min.400 sztuk kartek w kostce kostka = sztuka.	szt.	10	

21.	Nożyczki, ze stali nierdzewnej, wytrzymały uchwyt odporny na pęknięcia, długość nie mniejsza niż 18,5 cm i nie większa niż 20,5 cm	szt.	3	
22.	Ołówek z gumką 2B twardość – 2B, trwałe grafit wytrzymały na łamanie, gumka osadzona na jednym końcu ołówka	szt.	10	
23.	Korektor w taśmie suchy i czysty w zastosowaniu, nietoksyczny, można stosować po wszystkich rodzajach papieru. Długość taśmy min. 10 m, szerokość taśmy nie mniej niż 4,2 mm i nie więcej niż 5 mm, przezroczysta plastikowa obudowa	szt.	8	
24.	Rozszywacz do zszywek do rozszywania kartek papieru spiętych zszywką, mechanizm rozszywający zszywki - metalowy	szt.	5	
25.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	50	
26.	Taśma klejąca pakowa przezroczysta 50 mm samoprzylepna przezroczysta na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	5	

27.	Taśma klejąca brązowa do pakowania 50 mm samoprzylepna brązowa na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	5	
28.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybkooschnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	5	
29.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych czarny min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybkooschnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	5	
30.	Wąskie Zakładki indeksujące przezroczyste, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 11mm x 42mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładki z każdego koloru	szt.	10	
31.	Wąskie zakładki indeksujące papierowe, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 15mm x 50mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładki z każdego koloru	szt.	10	
32.	Zakreślacz fluorescencyjny grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory), (kpl. po 4 szt.)	kpl.	8	
33.	Taśma biurowa samoprzylepna przezroczysta, szerokość 15mm x długość 33m (rolka = sztuka)	szt.	10	
34.	Baterie AA alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	10	

35.	Baterie AAA, LR03 alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	10	
36.	<p>Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA), druk zwrotnego potwierdzenia odbioru wykonany zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego stosowany w przypadku korespondencji związanej z jego realizacją, wymagającej potwierdzenia odbioru przez adresata w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Druk dwustronny wykonany w kolorze czarnym na kartoniku białym, posiadający następujące parametry techniczne:</p> <p>1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²</p> <p>2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • optymalne wymiary: <ul style="list-style-type: none"> a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm, b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm, <p>wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm;</p> <p>3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,</p> <p>4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.</p> <p>Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki, 2) 05 mm od prawego brzegu, 3) 15 mm od dolnego brzegu. <p>Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części.</p> <p>W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.</p> <p>(Formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru nie może zawierać innych treści aniżeli te wskazane na rysunku nr 1 załącznika. Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1).</p>	szt.	1000	

37.	Dziurkacz dziurkuje jednorazowo do 30 kartek na dwie dziurki, z prowadnicą formatu papieru, metalowy mechanizm, metalowa obudowa, średnica otworu dziurki 5,5mm lub zbliżona, odstęp między dziurkami 80mm lub zbliżony	szt.	5	
38.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość 5 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	20	
39.	Płyn Do Czyszczenia Monitorów i Ekranów LCD płyn w pojemniku o pojemności minimum 250ml	szt.	10	
40.	Sprężone powietrze pojemniku o pojemności minimum 400ml	szt.	10	
41.	Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m ² i nie większa niż 90 g/ m ² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.	ryza*	200	
42.	Taśma dwustronna samoprzylepna, wymiary: 50 mm x 10m	szt.	5	
43.	Długopis na sprężynce stojący, plastikowa sprężynka, przylepna podstawa, długość pisania min.500 m, grubość pisania min. 0,5 mm, max. 0,7 mmm, niebieski kolor tuszu lub zbliżony	szt.	8	

44.	Zszywki rozmiar 24/6, ocynkowane, ilość zszywanych kartek: około 30 (op. po 1000 szt.)	op.	20	
45.	Sznurek konopny waga minimum 0,5 kg	szt.	1	
46.	Folia stretch kolor czarny, materiał: stretch; folia nawinięta na rolkę, waga folii na rolce nie mniej niż 1,5 kg; szerokość rolki – 50 cm; rozciągliwość folii nie mniej niż 150%; grubość folii – nie mniej niż 22 mikrony i nie więcej niż 25 mikronów, tolerancja nawoju nie więcej niż 2%.	szt.	2	
47.	Notes samoprzylepny żółty bloczek kartek samoprzylepnych żółtych; wymiar kartek 38 mm x 51 mm (+/- 0,1 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku (op. po 3 bloczki)	op.	10	
48.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 76 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	10	
49.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 125 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	10	
50.	Przybornik biurowy metalowy (siatkowy) wykonany z wysokiej jakości metalu, kolor czarny, trzykomorowy (na długopisy, karteczki, inne materiały), wymiary przybornika 20 szer. x 10,5 dł. [cm] lub zbliżone	szt.	2	

51.	Teczka z gumką A4 format A4, kartonowa (karton 400-500 gsm), lakierowana, różne kolory	szt.	10	
52.	Podkładka pod mysz (żelowa dopasowująca się pod kształt nadgarstków). Antypoślizgowy spód zapobiega przesuwaniu się podkładki po biurku	szt.	10	

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Przekazujący:

Osoba uprawniona do odbioru:

....., dn.2024 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO

Wykonawca -, w imieniu którego występuje jako Przekazujący Pani/Pan przekazuje Opolskiemu Oddziałowi Regionalnemu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu, ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole, w imieniu którego występuje jako uprawniony do odbioru Pan/Pani - kierownik / pracownik Biura Powiatowego ARiMR w Polskiej Cerekwi, ul. Rynek 2, artykuły biurowe na potrzeby Biura Powiatowego w Polskiej Cerekwi w asortymencie i ilościach wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Produkt oraz opis parametrów techniczno-funkcjonalnych spełnianych przez oferowany produkt	Jednostka miary	Ilość zamówiona	Ilość dostarczona
1.	Temperówka wykonana z metalu z pojedynczym ostrzem	szt.	5	
2.	Blok biurowy A5 100 kartek, zadrukowany w kratkę, klejony na boku,	szt.	5	
3.	Datownik plastikowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	5	
4.	Klej w płynie pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny, nietoksyczny, nie marszczy papieru, sztuka= butelka	szt.	15	
5.	Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)	op.	40	

6.	Marker czarny zastosowanie: do opisywania płyt CD/ DVD, grubość linii pisania 0,4 mm-1,0 mm	szt.	3	
7.	Olej do niszczarek pojemność pojemnika min. 350 ml.	szt.	5	
8.	Taśma klejąca pakowa przezroczysta 50 mm samoprzylepna przezroczysta na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	5	
9.	Zakreślacz fluorescencyjny grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory), (kpl. po 4 szt.)	kpl.	5	
10.	Baterie AA alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	5	
11.	Baterie AAA, LR03 alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	5	
12.	Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA), druk zwrotnego potwierdzenia odbioru wykonany zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego stosowany w przypadku korespondencji związanej z jego realizacją, wymagającej potwierdzenia odbioru przez adresata w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Druk dwustronny wykonany w kolorze czarnym na kartoniku białym, posiadający następujące parametry techniczne: 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m ² 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych) <ul style="list-style-type: none"> • optymalne wymiary: <ul style="list-style-type: none"> a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm, b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm, 	<u>szt.</u>	600	

wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm;
3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:

- 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 2) 05 mm od prawego brzegu,
- 3) 15 mm od dolnego brzegu.

Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części. W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

(Formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru nie może zawierać innych treści aniżeli te wskazane na rysunku nr 1 załącznika.

Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1).

13.	<p>Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość 5 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów</p>	szt.	80	
14.	<p>Płyn Do Czyszczenia Monitorów i Ekranów LCD płyn w pojemniku o pojemności minimum 250ml</p>	szt.	2	
15.	<p>Sprężone powietrze pojemniku o pojemności minimum 400ml</p>	szt.	5	
16.	<p>Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m² i nie większa niż 90 g/ m²</p>	ryza*	200	

	4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.			
17.	Koperty BEZPIECZNE białe, format: B5, 180x265mm + 30mm tworzywo: trzywarstwowa folia polietylenowa (op. po 50 szt.)	op.	2	
18.	Długopis na sprężynce stojący, plastikowa sprężynka, przylepna podstawa, długość pisania min.500 m, grubość pisania min. 0,5 mm, max. 0,7 mmm, niebieski kolor tuszu lub zbliżony	szt.	10	
19.	Zszywki rozmiar 24/6, ocynkowane, ilość zszywanych kartek: około 30 (op. po 1000 szt.)	op.	1	
20.	Sznurek konopny waga minimum 0,5 kg	szt.	1	
21.	Folia stretch kolor czarny, materiał: stretch; folia nawinięta na rolkę, waga folii na rolce nie mniej niż 1,5 kg; szerokość rolki – 50 cm; rozciągliwość folii nie mniej niż 150%; grubość folii – nie mniej niż 22 mikrony i nie więcej niż 25 mikronów, tolerancja nawoju nie więcej niż 2%.	szt.	1	
22.	Koszulki do segregatora A4 z poszerzonym brzegiem do przechowywania większej ilości dokumentów, otwierane od góry, wykonane z folii PP min. 90 mic. (op. po 10 szt.)	op.	5	

23.	Nóż do kopert metalowy ze stali nierdzewnej, długość 19 cm lub zbliżona, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym	szt.	1	
24.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 76 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	2	
25.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 125 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	2	
26.	Przybornik biurowy metalowy (siatkowy) wykonany z wysokiej jakości metalu, kolor czarny, trzykomorowy (na długopisy, karteczki, inne materiały), wymiary przybornika 20 szer. x 10,5 dł. [cm] lub zbliżone	szt.	2	
27.	Teczka z gumką A4 format A4, kartonowa (karton 400-500 gsm), lakierowana, różne kolory	szt.	10	
28.	Numerاتور automatyczny 7- cyfrowy metalowy 4 mm	szt.	1	
29.	Podkładka pod mysz (żelowa dopasowująca się pod kształt nadgarstków). Antypoślizgowy spód zapobiega przesuwaniu się podkładki po biurku	szt.	12	

30.	Datownik metalowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	1	
-----	---	-------------	---	--

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Przekazujący:

Osoba uprawniona do odbioru:

....., dn.2024 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO

Wykonawca -, w imieniu którego występuje jako Przekazujący Pani/Pan przekazuje Opolskiemu Oddziałowi Regionalnemu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu, ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole, w imieniu którego występuje jako uprawniony do odbioru Pan/Pani - kierownik / pracownik Biura Powiatowego ARiMR w Kluczborku, ul. Waryńskiego 7, artykuły biurowe na potrzeby Biura Powiatowego w Kluczborku w asortymencie i ilościach wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Produkt oraz opis parametrów techniczno-funkcjonalnych spełnianych przez oferowany produkt	Jednostka miary	Ilość zamówiona	Ilość dostarczona
1.	Blok biurowy A5 100 kartek, zadrukowany w kratkę, klejony na boku,	szt.	5	
2.	Datownik plastikowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	3	
3.	Długopis czarny kolor pisania – czarny, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	30	

4.	<p>Długopis niebieski kolor pisania – niebieski, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</p>	szt.	30	
5.	<p>Długopis żelowy niebieski kolor pisania - niebieski, tusz żelowy zapewniający miękkość i płynność pisania po wszystkich rodzajach papieru; grubość linii pisania nie zmieniająca się (jest gładka i równa), automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, wymienny wkład, długość linii pisania min. 500 m, grubość linii pisania od 0,25 mm do 0,33 mm</p>	szt.	80	
6.	<p>Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, tekstyliów, po użyciu szybko wysychający, nie marszczący papieru, nie zawierający rozpuszczalników, usuwalny za pomocą wody; gramatura 35g-40g, posiadający atest PZH</p>	szt.	3	
7.	<p>Marker czarny zastosowanie: do opisywania płyt CD/ DVD, grubość linii pisania 0,4 mm-1,0 mm</p>	szt.	3	
8.	<p>Olej do niszczarek pojemność pojemnika min. 350 ml.</p>	szt.	1	
9.	<p>Notes kostka biała, klejona z jednego boku, wymiar 85 mm x 85 mm, min.400 sztuk kartek w kostce kostka = sztuka.</p>	szt.	10	
10.	<p>Nożyczki, ze stali nierdzewnej, wytrzymały uchwyt odporny na pęknięcia, długość nie mniejsza niż 18,5 cm i nie większa niż 20,5 cm</p>	szt.	1	

11.	Rozszywacz do zszywek do rozszywania kartek papieru spiętych zszywką, mechanizm rozszywający zszywki - metalowy	szt.	2	
12.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	60	
13.	Taśma klejąca pakowa przezroczysta 50 mm samoprzylepna przezroczysta na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	1	
14.	Wąskie Zakładki indeksujące przezroczyste, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 11mm x 42mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	10	
15.	Wąskie zakładki indeksujące papierowe, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 15mm x 50mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	10	
16.	Zakreślacz fluorescencyjny grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory), (kpl. po 4 szt.)	kpl.	5	

17	<p>Zszywacz zszywa jednorazowo 25-30 kartek, górna część wykonana z trwałego plastiku, części mechaniczne wykonane z metalu, otwierany od góry, możliwość zszywania na trzy sposoby (obrotowa końcówka), na zszywki typu 24/6</p>	szt.	2	
18.	<p>Taśma biurowa samoprzylepna przezroczysta, szerokość 15mm x długość 33m (rolka = sztuka)</p>	szt.	5	
19.	<p>Baterie AA alkaliczne (op. po 4 szt.)</p>	op.	4	
20.	<p>Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA), druk zwrotnego potwierdzenia odbioru wykonany zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego stosowany w przypadku korespondencji związanej z jego realizacją, wymagającej potwierdzenia odbioru przez adresata w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Druk dwustronny wykonany w kolorze czarnym na kartoniku białym, posiadający następujące parametry techniczne:</p> <p>1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m² 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • optymalne wymiary: <ul style="list-style-type: none"> a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm, b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm, <p>wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm; 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia, 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.</p> <p>Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki, 2) 05 mm od prawego brzegu, 3) 15 mm od dolnego brzegu. <p>Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części. W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych</p>	szt.	1000	

	<p>napisów/nadruków.</p> <p>(Formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru nie może zawierać innych treści aniżeli te wskazane na rysunku nr 1 załącznika.</p> <p>Roźmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1).</p>			
21.	<p>Dziurkacz dziurkuje jednorazowo do 30 kartek na dwie dziurki, z prowadnicą formatu papieru, metalowy mechanizm, metalowa obudowa, średnica otworu dziurki 5,5mm lub zbliżona, odstęp między dziurkami 80mm lub zbliżony</p>	szt.	1	
22.	<p>Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość 5 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów</p>	szt.	40	

23.	Płyn Do Czyszczenia Monitorów i Ekranów LCD płyn w pojemniku o pojemności minimum 250ml	szt.	2	
24.	Sprężone powietrze pojemniku o pojemności minimum 400ml	szt.	6	
25.	Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m ² i nie większa niż 90 g/ m ² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.	ryza*	250	
26.	Taśma dwustronna samoprzylepna, wymiary: 50 mm x 10m	szt.	1	
27.	Długopis na sprężynce stojący, plastikowa sprężynka, przylepna podstawa, długość pisania min.500 m, grubość pisania min. 0,5 mm, max. 0,7 mmm, niebieski kolor tuszu lub zbliżony	szt.	6	
28.	Zszywki rozmiar 24/6, ocynkowane, ilość zszywanych kartek: około 30 (op. po 1000 szt.)	op.	5	
29.	Koszulki do segregatora A4 z poszerzonym brzegiem do przechowywania większej ilości dokumentów, otwierane od góry, wykonane z folii PP min. 90 mic. (op. po 10 szt.)	op.	1	
30.	Notes samoprzylepny żółty bloczek kartek samoprzylepnych żółtych; wymiar kartek 38 mm x 51 mm (+/- 0,1 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku (op. po 3 bloczki)	op.	10	

31.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 76 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	10	
32.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 125 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	5	
33.	Podkładka pod mysz (żelowa dopasowująca się pod kształt nadgarstków). Antypoślizgowy spód zapobiega przesuwaniu się podkładki po biurku	szt.	10	

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Przekazujący:

Osoba uprawniona do odbioru:

....., dn.2024 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO

Wykonawca -, w imieniu którego występuje jako Przekazujący Pani/Pan przekazuje Opolskiemu Oddziałowi Regionalnemu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu, ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole, w imieniu którego występuje jako uprawniony do odbioru Pan/Pani - kierownik / pracownik Biura Powiatowego ARiMR w Krapkowicach, ul. Kilińskiego 1, artykuły biurowe na potrzeby Biura Powiatowego w Krapkowicach w asortymencie i ilościach wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Produkt oraz opis parametrów techniczno-funkcjonalnych spełnianych przez oferowany produkt	Jednostka miary	Ilość zamówiona	Ilość dostarczona
1.	Ołówek HB trwały grafit wytrzymały na łamanie	szt.	15	
2.	Długopis czarny kolor pisania – czarny, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	50	
3.	Długopis niebieski kolor pisania – niebieski, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	100	

4.	Klej w płynie pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny, nietoksyczny, nie marszczy papieru, sztuka= butelka	szt.	60	
5.	Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, tekstyliów, po użyciu szybko wysychający, nie marszczący papieru, nie zawierający rozpuszczalników, usuwalny za pomocą wody; gramatura 35g-40g, posiadający atest PZH	szt.	5	
6.	Klip biurowy 19 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	10	
7.	Klip biurowy 32 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	15	
8.	Klip biurowy 51 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	5	
9.	Koperty C5 HK białe 162x229mm, samoklejące z paskiem (op. po 500 szt.)	op.	2	
10.	Koperty DL z oknem białe, 110x220mm, samoklejące z paskiem, okno prawe: 40/45x80/90mm, usytuowane 15mm lub 20mm od prawej krawędzi, 15 mm od dolnej krawędzi (op. po 1000 szt.)	op.	2	
11.	Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)	op.	40	
12.	Linijka 30 cm miary na linijce od 0 cm - do 30 cm; minimalna podziałka 1 mm, przezroczysta skala, sztywna, tworzywo: plastikowe	szt.	5	

13.	Marker czarny zastosowanie: do opisywania płyt CD/ DVD, grubość linii pisania 0,4 mm-1,0 mm	szt.	3	
14.	Notes kostka biała, klejona z jednego boku, wymiar 85 mm x 85 mm, min.400 sztuk kartek w kostce kostka = sztuka.	szt.	15	
15.	Ołówek z gumką 2B twardość – 2B, trwałe grafit wytrzymały na łamanie, gumka osadzona na jednym końcu ołówka	szt.	10	
16.	Korektor w taśmie suchy i czysty w zastosowaniu, nietoksyczny, można stosować po wszystkich rodzajach papieru. Długość taśmy min. 10 m, szerokość taśmy nie mniej niż 4,2 mm i nie więcej niż 5 mm, przezroczysta plastikowa obudowa	szt.	8	
17.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	130	
18.	Taśma klejąca pakowa przezroczysta 50 mm samoprzylepna przezroczysta na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	1	

19.	Taśma klejąca brązowa do pakowania 50 mm samoprzylepna brązowa na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	1	
20.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybkooschnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	4	
21.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych czarny min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybkooschnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	2	
22.	Wąskie Zakładki indeksujące przezroczyste, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 11mm x 42mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	2	
23.	Zakreślacz fluorescencyjny grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory), (kpl. po 4 szt.)	kpl.	8	
24.	Taśma biurowa samoprzylepna przezroczysta, szerokość 15mm x długość 33m (rolka = sztuka)	szt.	10	
25.	Kalkulator 12 pozycyjny, wyprofilowany wyświetlacz dwunastomiejscowy, wyraźne cyfry, klawisz podwójnego zera, wymiary kalkulatora w [cm] długość min. 12,5cm, szerokość min. 10cm, plastikowe klawisze	szt.	5	
26.	Baterie AA alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	10	

27.	Baterie AAA, LR03 alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	10	
28.	<p>Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA), druk zwrotnego potwierdzenia odbioru wykonany zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego stosowany w przypadku korespondencji związanej z jego realizacją, wymagającej potwierdzenia odbioru przez adresata w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Druk dwustronny wykonany w kolorze czarnym na kartoniku białym, posiadający następujące parametry techniczne:</p> <p>1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m² 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • optymalne wymiary: <ul style="list-style-type: none"> a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm, b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm, <p>wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm; 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia, 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.</p> <p>Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki, 2) 05 mm od prawego brzegu, 3) 15 mm od dolnego brzegu. <p>Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części. W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.</p> <p>(Formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru nie może zawierać innych treści aniżeli te wskazane na rysunku nr 1 załącznika. Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1).</p>	szt.	2000	

29.	<p>Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość 5 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów</p>	szt.	40	
30.	<p>Płyn Do Czyszczenia Monitorów i Ekranów LCD płyn w pojemniku o pojemności minimum 250ml</p>	szt.	10	
31.	<p>Sprężone powietrze pojemniku o pojemności minimum 400ml</p>	szt.	15	
32.	<p>Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m² i nie większa niż 90 g/ m² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.</p>	ryza*	50	
33.	<p>Taśma dwustronna samoprzylepna, wymiary: 50 mm x 10m</p>	szt.	5	
34.	<p>Długopis na sprężynce stojący, plastikowa sprężynka, przylepna podstawa, długość pisania min.500 m, grubość pisania min. 0,5 mm, max. 0,7 mmm, niebieski kolor tuszu lub zbliżony</p>	szt.	10	
35.	<p>Zszywki rozmiar 24/6, ocynkowane, ilość zszywanych kartek: około 30 (op. po 1000 szt.)</p>	op.	20	

36.	Książka ewidencji wyjść w godzinach służbowych druk ewidencji wyjść w formacie A4 wykonany z papieru offsetowego, druk dwustronny zawierający 32 strony	bloczek	1	
37.	Sznurek konopny waga minimum 0,5 kg	szt.	2	
38.	Nóż do kopert metalowy ze stali nierdzewnej, długość 19 cm lub zbliżona, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym	szt.	1	
39.	Przybornik biurowy metalowy (siatkowy) wykonany z wysokiej jakości metalu, kolor czarny, trzykomorowy (na długopisy, karteczki, inne materiały), wymiary przybornika 20 szer. x 10,5 dł. [cm] lub zbliżone	szt.	2	
40.	Podkładka pod mysz (żelowa dopasowująca się pod kształt nadgarstków). Antypoślizgowy spód zapobiega przesuwaniu się podkładki po biurku	szt.	12	

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Przekazujący:

Osoba uprawniona do odbioru:

....., dn.2024 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO

Wykonawca -, w imieniu którego występuje jako Przekazujący Pani/Pan przekazuje Opolskiemu Oddziałowi Regionalnemu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu, ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole, w imieniu którego występuje jako uprawniony do odbioru Pan/Pani - kierownik / pracownik Biura Powiatowego ARiMR w Namysłowie, ul. Józefa Piłsudskiego 3, artykuły biurowe na potrzeby Biura Powiatowego w Namysłowie w asortymencie i ilościach wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Produkt oraz opis parametrów techniczno-funkcjonalnych spełnianych przez oferowany produkt	Jednostka miary	Ilość zamówiona	Ilość dostarczona
1.	Ołówek HB trwały grafit wytrzymały na łamanie	szt.	10	
2.	Temperówka wykonana z metalu z pojedynczym ostrzem	szt.	10	
3.	Blok biurowy A5 100 kartek, zadrukowany w kratkę, klejony na boku,	szt.	2	
4.	Datownik plastikowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	8	
5.	Długopis czarny kolor pisania – czarny, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	10	

6.	<p>Długopis niebieski kolor pisania – niebieski, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</p>	szt.	50	
7.	<p>Długopis żelowy niebieski kolor pisania - niebieski, tusz żelowy zapewniający miękkość i płynność pisania po wszystkich rodzajach papieru; grubość linii pisania nie zmieniająca się (jest gładka i równa), automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, wymienny wkład, długość linii pisania min. 500 m, grubość linii pisania od 0,25 mm do 0,33 mm</p>	szt.	50	
8.	<p>Gumka do mazania winyłowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii. Doskonale wyciera nieuszkodzająca powierzchni. Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm)</p>	szt.	5	
9.	<p>Klej w płynie pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny, nietoksyczny, nie marszczy papieru, sztuka= butelka</p>	szt.	20	
10.	<p>Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, tekstyliów, po użyciu szybko wysychający, nie marszczący papieru, nie zawierający rozpuszczalników, usuwalny za pomocą wody; gramatura 35g-40g, posiadający atest PZH</p>	szt.	5	
11.	<p>Klip biurowy 19 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</p>	op.	10	

12.	Klip biurowy 32 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	15	
13.	Klip biurowy 51 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	5	
14.	Koperty C5 HK białe 162x229mm, samoklejące z paskiem (op. po 500 szt.)	op.	5	
15.	Koperty DL z oknem białe, 110x220mm, samoklejące z paskiem, okno prawe: 40/45x80/90mm, usytuowane 15mm lub 20mm od prawej krawędzi, 15 mm od dolnej krawędzi (op. po 1000 szt.)	op.	2	
16.	Korektor w piórze Pojemność substancji korygującej w piórze - min. 8 ml, uchwyt pióra połączony z dozownikiem płynu, pióro ma wbudowaną metalową końcówkę rozprowadzającą płyn korygujący na korygowanej powierzchni	szt.	2	
17.	Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)	op.	2	
18.	Linijka 30 cm miary na linijce od 0 cm - do 30 cm; minimalna podziałka 1 mm, przezroczysta skala, sztywna, tworzywo: plastikowe	szt.	4	
19.	Marker czarny zastosowanie: do opisywania płyt CD/ DVD, grubość linii pisania 0,4 mm-1,0 mm	szt.	3	
20.	Olej do niszczarek pojemność pojemnika min. 350 ml.	szt.	1	

21.	Notes kostka biała, klejona z jednego boku, wymiar 85 mm x 85 mm, min.400 sztuk kartek w kostce kostka = sztuka.	szt.	15	
22.	Nożyczki, ze stali nierdzewnej, wytrzymały uchwyt odporny na pęknięcia, długość nie mniejsza niż 18,5 cm i nie większa niż 20,5 cm	szt.	5	
23.	Koszulki na dokumenty A5 format przechowywanych dokumentów - A5, groszkowe; bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 44 mic. (op. po 100 szt.)	op.	1	
24.	Rozszywacz do zszywek do rozszywania kartek papieru spiętych zszywką, mechanizm rozszywający zszywki - metalowy	szt.	5	
25.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	104	
26.	Taśma klejąca pakowa przezroczysta 50 mm samoprzylepna przezroczysta na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	2	
27.	Taśma klejąca brązowa do pakowania 50 mm samoprzylepna brązowa na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	2	

28.	Wąskie Zakładki indeksujące przezroczyste, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 11mm x 42mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	10	
29.	Wąskie zakładki indeksujące papierowe, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 15mm x 50mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	10	
30.	Zakreślacz fluorescencyjny grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory), (kpl. po 4 szt.)	kpl.	5	
31.	Zszywacz zszywa jednorazowo 25-30 kartek, górna część wykonana z trwałego plastiku, części mechaniczne wykonane z metalu, otwierany od góry, możliwość zszywania na trzy sposoby (obrotowa końcówka), na zszywki typu 24/6	szt.	3	
32.	Taśma biurowa samoprzylepna przezroczysta, szerokość 15mm x długość 33m (rolka = sztuka)	szt.	10	
33.	Kalkulator 12 pozycyjny, wyprofilowany wyświetlacz dwunastomiejscowy, wyraźne cyfry, klawisz podwójnego zera, wymiary kalkulatora w [cm] długość min. 12,5cm, szerokość min. 10cm, plastikowe klawisze	szt.	5	
34.	Baterie AA alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	2	
35.	Baterie AAA, LR03 alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	10	

36.	<p>Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA), druk zwrotnego potwierdzenia odbioru wykonany zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego stosowany w przypadku korespondencji związanej z jego realizacją, wymagającej potwierdzenia odbioru przez adresata w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Druk dwustronny wykonany w kolorze czarnym na kartoniku białym, posiadający następujące parametry techniczne:</p> <p>1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m² 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • optymalne wymiary: <ul style="list-style-type: none"> a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm, b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm, <p>wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm;</p> <p>3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia, 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.</p> <p>Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki, 2) 05 mm od prawego brzegu, 3) 15 mm od dolnego brzegu. <p>Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części. W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.</p> <p>(Formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru nie może zawierać innych treści aniżeli te wskazane na rysunku nr 1 załącznika. Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1).</p>	<u>szt.</u>	3000	
37.	<p>Dziurkacz dziurkuje jednorazowo do 30 kartek na dwie dziurki, z prowadnicą formatu papieru, metalowy mechanizm, metalowa obudowa, średnica otworu dziurki 5,5mm lub zbliżona, odstęp między dziurkami 80mm lub zbliżony</p>	<u>szt.</u>	5	

38.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość 5 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	150	
39.	Płyn Do Czyszczenia Monitorów i Ekranów LCD płyn w pojemniku o pojemności minimum 250ml	szt.	10	
40.	Sprężone powietrze pojemniku o pojemności minimum 400ml	szt.	15	
41.	Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m ² i nie większa niż 90 g/ m ² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.	ryza*	100	
42.	Koperty BEZPIECZNE białe, format: B5, 180x265mm + 30mm tworzywo: trzywarstwowa folia polietylenowa (op. po 50 szt.)	op.	1	
43.	Taśma dwustronna samoprzylepna, wymiary: 50 mm x 10m	szt.	2	
44.	Długopis na sprężynce stojący, plastikowa sprężynka, przylepna podstawa, długość pisania min.500 m, grubość pisania min. 0,5 mm, max. 0,7 mmm, niebieski kolor tuszu lub zbliżony	szt.	10	

45.	Zszywki rozmiar 24/6, ocynkowane, ilość zszywanych kartek: około 30 (op. po 1000 szt.)	op.	3	
46.	Książka ewidencji wyjść w godzinach służbowych druk ewidencji wyjść w formacie A4 wykonany z papieru offsetowego, druk dwustronny zawierający 32 strony	bloczek	1	
47.	Koszulki do segregatora A4 z poszerzonym brzegiem do przechowywania większej ilości dokumentów, otwierane od góry, wykonane z folii PP min. 90 mic. (op. po 10 szt.)	op.	2	
48.	Nóż do kopert metalowy ze stali nierdzewnej, długość 19 cm lub zbliżona, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym	szt.	1	
49.	Notes samoprzylepny żółty bloczek kartek samoprzylepnych żółtych; wymiar kartek 38 mm x 51 mm (+/- 0,1 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku (op. po 3 bloczki)	op.	10	
50.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 76 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	10	
51.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 125 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	10	

52.	Przybornik biurowy metalowy (siatkowy) wykonany z wysokiej jakości metalu, kolor czarny, trzykomorowy (na długopisy, karteczki, inne materiały), wymiary przybornika 20 szer. x 10,5 dł. [cm] lub zbliżone	szt.	2	
53.	Teczka z gumką A4 format A4, kartonowa (karton 400-500 gsm), lakierowana, różne kolory	szt.	10	
54.	Podkładka pod mysz (żelowa dopasowująca się pod kształt nadgarstków). Antypoślizgowy spód zapobiega przesuwaniu się podkładki po biurku	szt.	10	

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

Przekazujący:

Osoba uprawniona do odbioru:

*Załącznik nr 3G do projektowanych postanowień umowy
(BOR08.2619.5.2024.DP)*

....., dn.2024 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO

Wykonawca -, w imieniu którego występuje jako Przekazujący Pani/Pan przekazuje Opolskiemu Oddziałowi Regionalnemu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu, ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole, w imieniu którego występuje jako uprawniony do odbioru Pan/Pani - kierownik / pracownik Biura Powiatowego ARiMR w Nysie, ul. Marcinkowskiego 2-4, artykuły biurowe na potrzeby Biura Powiatowego w Nysie w asortymencie i ilościach wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Produkt oraz opis parametrów techniczno-funkcyjnych spełnianych przez oferowany produkt	Jednostka miary	Ilość zamówiona	Ilość dostarczona
1.	Ołówek HB trwały grafit wytrzymały na łamanie	szt.	15	
2.	Temperówka wykonana z metalu z pojedynczym ostrzem	szt.	5	
3.	Blok biurowy A5 100 kartek, zadrukowany w kratkę, klejony na boku,	szt.	3	
4.	Datownik plastikowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	8	
5.	Długopis czarny kolor pisania – czarny, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	30	

6.	<p>Długopis niebieski kolor pisania – niebieski, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</p>	szt.	100	
7.	<p>Długopis żelowy niebieski kolor pisania - niebieski, tusz żelowy zapewniający miękkość i płynność pisania po wszystkich rodzajach papieru; grubość linii pisania nie zmieniająca się (jest gładka i równa), automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, wymienny wkład, długość linii pisania min. 500 m, grubość linii pisania od 0,25 mm do 0,33 mm</p>	szt.	100	
8.	<p>Gumka do mazania winyłowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii. Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni. Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm)</p>	szt.	8	
9.	<p>Klej w płynie pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny, nietoksyczny, nie marszczy papieru, sztuka= butelka</p>	szt.	50	
10.	<p>Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, tekstyliów, po użyciu szybko wysychający, nie marszczący papieru, nie zawierający rozpuszczalników, usuwalny za pomocą wody; gramatura 35g-40g, posiadający atest PZH</p>	szt.	5	
11.	<p>Klip biurowy 19 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</p>	op.	6	

12.	Klip biurowy 51 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	5	
13.	Koperty DL z oknem białe, 110x220mm, samoklejące z paskiem, okno prawe: 40/45x80/90mm, usytuowane 15mm lub 20mm od prawej krawędzi, 15 mm od dolnej krawędzi (op. po 1000 szt.)	op.	5	
14.	Korektor w piórze Pojemność substancji korygującej w piórze - min. 8 ml, uchwyt pióra połączony z dozownikiem płynu, pióro ma wbudowaną metalową końcówkę rozpraszającą płyn korygujący na korygowanej powierzchni	szt.	5	
15.	Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)	op.	40	
16.	Marker czarny zastosowanie: do opisywania płyt CD/ DVD, grubość linii pisania 0,4 mm-1,0 mm	szt.	3	
17.	Notes kostka biała, klejona z jednego boku, wymiar 85 mm x 85 mm, min.400 sztuk kartek w kostce kostka = sztuka.	szt.	15	
18.	Ołówek z gumką 2B twardość – 2B, trwały grafit wytrzymały na łamanie, gumka osadzona na jednym końcu ołówka	szt.	10	
19.	Korektor w taśmie suchy i czysty w zastosowaniu, nietoksyczny, można stosować po wszystkich rodzajach papieru. Długość taśmy min. 10 m, szerokość taśmy nie mniej niż 4,2 mm i nie więcej niż 5 mm, przezroczysta plastikowa obudowa	szt.	8	

20.	Koszulki na dokumenty A5 format przechowywanych dokumentów - A5, groszkowe; bezbabarne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 44 mic. (op. po 100 szt.)	op.	5	
21.	Rozszywacz do zszywek do rozszywania kartek papieru spiętych zszywką, mechanizm rozszywający zszywki - metalowy	szt.	5	
22.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	50	
23.	Taśma klejąca pakowa przezroczysta 50 mm samoprzylepna przezroczysta na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiały 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	5	
24.	Taśma klejąca brązowa do pakowania 50 mm samoprzylepna brązowa na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek wymiały 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	4	
25.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybkooschnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	10	

26.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych czarny min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybkoschnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	10	
27.	Wąskie Zakładki indeksujące przezroczyste, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 11mm x 42mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	10	
28.	Wąskie zakładki indeksujące papierowe, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 15mm x 50mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	10	
29.	Zakreślacz fluorescencyjny grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory), (kpl. po 4 szt.)	kpl.	8	
30.	Zszywacz zszywa jednorazowo 25-30 kartek, górna część wykonana z trwałego plastiku, części mechaniczne wykonane z metalu, otwierany od góry, możliwość zszywania na trzy sposoby (obrotowa końcówka), na zszywki typu 24/6	szt.	3	
31.	Taśma biurowa samoprzylepna przezroczysta, szerokość 15mm x długość 33m (rolka = sztuka)	szt.	10	
32.	Kalkulator 12 pozycyjny, wyprofilowany wyświetlacz dwunastomiejscowy, wyraźne cyfry, klawisz podwójnego zera, wymiary kalkulatora w [cm] długość min. 12,5cm, szerokość min. 10cm, plastikowe klawisze	szt.	5	

33.	Baterie AA alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	3	
34.	Baterie AAA, LR03 alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	3	
35.	<p>Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA), druk zwrotnego potwierdzenia odbioru wykonany zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego stosowany w przypadku korespondencji związanej z jego realizacją, wymagającej potwierdzenia odbioru przez adresata w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Druk dwustronny wykonany w kolorze czarnym na kartoniku białym, posiadający następujące parametry techniczne:</p> <p>1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m² 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • optymalne wymiary: <ul style="list-style-type: none"> a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm, b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm, <p>wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm; 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia, 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.</p> <p>Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości: 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki, 2) 05 mm od prawego brzegu, 3) 15 mm od dolnego brzegu.</p> <p>Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części. W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.</p> <p>(Formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru nie może zawierać innych treści aniżeli te wskazane na rysunku nr 1 załącznika. Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1).</p>	<u>szt.</u>	6000	

36.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość 5 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	20	
37.	Płyn Do Czyszczenia Monitorów i Ekranów LCD płyn w pojemniku o pojemności minimum 250ml	szt.	10	
38.	Sprężone powietrze pojemniku o pojemności minimum 400ml	szt.	5	
39.	Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m ² i nie większa niż 90 g/ m ² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.	ryza*	150	
40.	Taśma dwustronna samoprzylepna, wymiary: 50 mm x 10m	szt.	2	
41.	Długopis na sprężynce stojący, plastikowa sprężynka, przylepna podstawa, długość pisania min.500 m, grubość pisania min. 0,5 mm, max. 0,7 mmm, niebieski kolor tuszu lub zbliżony	szt.	10	
42.	Zszywki rozmiar 24/6, ocynkowane, ilość zszywanych kartek: około 30 (op. po 1000 szt.)	op.	40	

43.	Książka ewidencji wyjść w godzinach służbowych druk ewidencji wyjść w formacie A4 wykonany z papieru offsetowego, druk dwustronny zawierający 32 strony	bloczek	1	
44.	Sznurek konopny waga minimum 0,5 kg	szt.	2	
45.	Folia stretch kolor czarny, materiał: stretch; folia nawinięta na rolkę, waga folii na rolce nie mniej niż 1,5 kg; szerokość rolki – 50 cm; rozciągliwość folii nie mniej niż 150%; grubość folii – nie mniej niż 22 mikrony i nie więcej niż 25 mikronów, tolerancja nawoju nie więcej niż 2%.	szt.	1	
46.	Koszulki do segregatora A4 z poszerzonym brzegiem do przechowywania większej ilości dokumentów, otwierane od góry, wykonane z folii PP min. 90 mic. (op. po 10 szt.)	op.	10	
47.	Notes samoprzylepny żółty bloczek kartek samoprzylepnych żółtych; wymiar kartek 38 mm x 51 mm (+/- 0,1 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku (op. po 3 bloczki)	op.	20	
48.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 76 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	10	
49.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 125 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	10	

50.	Przybornik biurowy metalowy (siatkowy) wykonany z wysokiej jakości metalu, kolor czarny, trzykomorowy (na długopisy, karteczki, inne materiały), wymiary przybornika 20 szer. x 10,5 dł. [cm] lub zbliżone	szt.	2	
51.	Numerator automatyczny 7- cyfrowy metalowy 4 mm	szt	2	
52.	Podkładka pod mysz (żelowa dopasowująca się pod kształt nadgarstków). Antypoślizgowy spód zapobiega przesuwaniu się podkładki po biurku	szt.	10	
53.	Datownik metalowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	2	

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Przekazujący:

Osoba uprawniona do odbioru:

....., dn.2024 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO

Wykonawca -, w imieniu którego występuje jako Przekazujący Pani/Pan przekazuje Opolskiemu Oddziałowi Regionalnemu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu, ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole, w imieniu którego występuje jako uprawniony do odbioru Pan/Pani - kierownik / pracownik Biura Powiatowego ARiMR w Oleśnie, ul. Powstańców Śl. 14, artykuły biurowe na potrzeby Biura Powiatowego w Oleśnie w asortymencie i ilościach wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Produkt oraz opis parametrów techniczno-funkcjonalnych spełnianych przez oferowany produkt	Jednostka miary	Ilość zamówiona	Ilość dostarczona
1.	Datownik plastikowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	8	
2.	Długopis czarny kolor pisania – czarny, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	36	
3.	Długopis niebieski kolor pisania – niebieski, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	50	

4.	<p>Długopis żelowy niebieski kolor pisania - niebieski, tusz żelowy zapewniający miękkość i płynność pisania po wszystkich rodzajach papieru; grubość linii pisania nie zmieniająca się (jest gładka i równa), automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, wymienny wkład, długość linii pisania min. 500 m, grubość linii pisania od 0,25 mm do 0,33 mm</p>	szt.	50	
5.	<p>Klej w płynie pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny, nietoksyczny, nie marszczy papieru, sztuka= butelka</p>	szt.	20	
6.	<p>Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, tekstyliów, po użyciu szybko wysychający, nie marszczący papieru, nie zawierający rozpuszczalników, usuwalny za pomocą wody; gramatura 35g-40g, posiadający atest PZH</p>	szt.	5	
7.	<p>Klip biurowy 19 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</p>	op.	5	
8.	<p>Klip biurowy 32 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</p>	op.	5	
9.	<p>Klip biurowy 51 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</p>	op.	5	
10.	<p>Koperty DL z oknem białe, 110x220mm, samoklejące z paskiem, okno prawe: 40/45x80/90mm, usytuowane 15mm lub 20mm od prawej krawędzi, 15 mm od dolnej krawędzi (op. po 1000 szt.)</p>	op.	2	

11.	Korektor w piórze Pojemność substancji korygującej w piórze - min. 8 ml, uchwyt pióra połączony z dozownikiem płynu, pióro ma wbudowaną metalową końcówkę rozprowadzającą płyn korygujący na korygowanej powierzchni	szt.	3	
12.	Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)	op.	40	
13.	Marker czarny zastosowanie: do opisywania płyt CD/ DVD, grubość linii pisania 0,4 mm-1,0 mm	szt.	2	
14.	Olej do niszczarek pojemność pojemnika min. 350 ml.	szt.	1	
15.	Notes kostka biała, klejona z jednego boku, wymiar 85 mm x 85 mm, min.400 sztuk kartek w kostce kostka = sztuka.	szt.	15	
16.	Nożyczki, ze stali nierdzewnej, wytrzymały uchwyt odporny na pęknięcia, długość nie mniejsza niż 18,5 cm i nie większa niż 20,5 cm	szt.	5	
17.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	50	

18.	Taśma klejąca pakowa przezroczysta 50 mm samoprzylepna przezroczysta na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	5	
19.	Taśma klejąca brązowa do pakowania 50 mm samoprzylepna brązowa na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	1	
20.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych czarny min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybkoschnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	5	
21.	Wąskie Zakładki indeksujące przezroczyste, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 11mm x 42mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	10	
22.	Wąskie zakładki indeksujące papierowe, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 15mm x 50mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	10	
23.	Zakreślacz fluorescencyjny grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory), (kpl. po 4 szt.)	kpl.	8	
24.	Taśma biurowa samoprzylepna przezroczysta, szerokość 15mm x długość 33m (rolka = sztuka)	szt.	10	

25.	<p>Kalkulator 12 pozycyjny, wyprofilowany wyświetlacz dwunastomiejscowy, wyraźne cyfry, klawisz podwójnego zera, wymiary kalkulatora w [cm] długość min. 12,5cm, szerokość min. 10cm, plastikowe klawisze</p>	szt.	5	
26.	<p>Baterie AA alkaliczne (op. po 4 szt.)</p>	op.	1	
27.	<p>Baterie AAA, LR03 alkaliczne (op. po 4 szt.)</p>	op.	1	
28.	<p>Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA), druk zwrotnego potwierdzenia odbioru wykonany zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego stosowany w przypadku korespondencji związanej z jego realizacją, wymagającej potwierdzenia odbioru przez adresata w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Druk dwustronny wykonany w kolorze czarnym na kartoniku białym, posiadający następujące parametry techniczne:</p> <p>1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m² 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • optymalne wymiary: <ul style="list-style-type: none"> a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm, b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm, <p>wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm; 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia, 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.</p> <p>Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki, 2) 05 mm od prawego brzegu, 3) 15 mm od dolnego brzegu. <p>Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części. W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.</p> <p>(Formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru nie może zawierać innych treści aniżeli te wskazane na rysunku nr 1</p>	szt.	3000	

	załącznika. Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1).			
29.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość 5 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	50	
30.	Płyn Do Czyszczenia Monitorów i Ekranów LCD płyn w pojemniku o pojemności minimum 250ml	szt.	3	
31.	Sprężone powietrze pojemniku o pojemności minimum 400ml	szt.	3	

32.	<p>Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m² i nie większa niż 90 g/ m² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.</p>	ryza*	200	
33.	<p>Taśma dwustronna samoprzylepna, wymiary: 50 mm x 10m</p>	szt.	1	
34.	<p>Długopis na sprężynce stojący, plastikowa sprężynka, przylepna podstawa, długość pisania min.500 m, grubość pisania min. 0,5 mm, max. 0,7 mmm, niebieski kolor tuszu lub zbliżony</p>	szt.	10	
35.	<p>Zszywki rozmiar 24/6, ocynkowane, ilość zszywanych kartek: około 30 (op. po 1000 szt.)</p>	op.	15	
36.	<p>Nóż do kopert metalowy ze stali nierdzewnej, długość 19 cm lub zbliżona, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym</p>	szt.	1	
37.	<p>Notes samoprzylepny żółty bloczek kartek samoprzylepnych żółtych; wymiar kartek 38 mm x 51 mm (+/- 0,1 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku (op. po 3 bloczki)</p>	op.	20	
38.	<p>Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 76 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku</p>	szt.	10	
39.	<p>Podkładka pod mysz (żelowa dopasowująca się pod kształt nadgarstków). Antypoślizgowy spód zapobiega przesuwaniu się podkładki po biurku</p>	szt.	25	

Uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Przekazujący:

Osoba uprawniona do odbioru:

....., dn.2024 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO

Wykonawca -, w imieniu którego występuje jako Przekazujący Pani/Pan przekazuje Opolskiemu Oddziałowi Regionalnemu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu, ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole, w imieniu którego występuje jako uprawniony do odbioru Pan/Pani - kierownik / pracownik Biura Powiatowego ARiMR w Opolu, ul. Zielonogórska 3 lub ul. Wrocławska 152B, artykuły biurowe na potrzeby Biura Powiatowego w Opolu w asortymencie i ilościach wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Produkt oraz opis parametrów techniczno-funkcjonalnych spełnianych przez oferowany produkt	Jednostka miary	Ilość zamówiona	Ilość dostarczona
1.	Ołówek HB trwały grafit wytrzymały na łamanie	szt.	10	
2.	Temperówka wykonana z metalu z pojedynczym ostrzem	szt.	10	
3.	Blok biurowy A5 100 kartek, zadrukowany w kratkę, klejony na boku,	szt.	3	
4.	Datownik plastikowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	3	
5.	Długopis czarny kolor pisania – czarny, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	50	

6.	<p>Długopis niebieski kolor pisania – niebieski, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</p>	szt.	30	
7.	<p>Długopis żelowy niebieski kolor pisania - niebieski, tusz żelowy zapewniający miękkość i płynność pisania po wszystkich rodzajach papieru; grubość linii pisania nie zmieniająca się (jest gładka i równa), automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, wymienny wkład, długość linii pisania min. 500 m, grubość linii pisania od 0,25 mm do 0,33 mm</p>	szt.	100	
8.	<p>Gumka do mazania winyłowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii. Doskonale wyciera nieuszkodzająca powierzchni. Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm)</p>	szt.	8	
9.	<p>Klej w płynie pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny, nietoksyczny, nie marszczy papieru, sztuka= butelka</p>	szt.	6	
10.	<p>Klip biurowy 19 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</p>	op.	4	
11.	<p>Klip biurowy 32 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</p>	op.	1	

12.	Klip biurowy 51 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	2	
13.	Koperty DL białe 110x220mm, samoklejące z paskiem (op. po 1000 szt.)	op.	2	
14.	Koperty DL z oknem białe, 110x220mm, samoklejące z paskiem, okno prawe: 40/45x80/90mm, usytuowane 15mm lub 20mm od prawej krawędzi, 15 mm od dolnej krawędzi (op. po 1000 szt.)	op.	2	
15.	Korektor w piórze Pojemność substancji korygującej w piórze - min. 8 ml, uchwyt pióra połączony z dozownikiem płyn, pióro ma wbudowaną metalową końcówkę rozprowadzającą płyn korygujący na korygowanej powierzchni	szt.	5	
16.	Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)	op.	2	
17.	Marker czarny zastosowanie: do opisywania płyt CD/ DVD, grubość linii pisania 0,4 mm-1,0 mm	szt.	1	
18.	Olej do niszczarek pojemność pojemnika min. 350 ml.	szt.	1	
19.	Notes kostka biała, klejona z jednego boku, wymiar 85 mm x 85 mm, min.400 sztuk kartek w kostce kostka = sztuka.	szt.	15	
20.	Ołówek z gumką 2B twardość – 2B, trwałe grafit wytrzymały na łamanie, gumka osadzona na jednym końcu ołówka	szt.	10	

21.	Rozszywacz do zszywek do rozszywania kartek papieru spiętych zszywką, mechanizm rozszywający zszywki - metalowy	szt.	5	
22.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	70	
23.	Taśma klejąca pakowa przezroczysta 50 mm samoprzylepna przezroczysta na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	5	
24.	Taśma klejąca brązowa do pakowania 50 mm samoprzylepna brązowa na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	5	
25.	Wąskie Zakładki indeksujące przezroczyste, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 11mm x 42mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	10	
26.	Wąskie zakładki indeksujące papierowe, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 15mm x 50mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	10	

27.	<p>Zakreślacz fluorescencyjny grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory), (kpl. po 4 szt.)</p>	kpl.	10	
28.	<p>Zszywacz zszywa jednorazowo 25-30 kartek, górna część wykonana z trwałego plastiku, części mechaniczne wykonane z metalu, otwierany od góry, możliwość zszywania na trzy sposoby (obrotowa końcówka), na zszywki typu 24/6</p>	szt.	2	
29.	<p>Baterie AAA, LR03 alkaliczne (op. po 4 szt.)</p>	op.	3	
30.	<p>Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA), druk zwrotnego potwierdzenia odbioru wykonany zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego stosowany w przypadku korespondencji związanej z jego realizacją, wymagającej potwierdzenia odbioru przez adresata w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Druk dwustronny wykonany w kolorze czarnym na kartoniku białym, posiadający następujące parametry techniczne:</p> <p>1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m² 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • optymalne wymiary: <ul style="list-style-type: none"> a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm, b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm, <p>wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm; 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia, 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.</p> <p>Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki, 2) 05 mm od prawego brzegu, 3) 15 mm od dolnego brzegu. 	szt.	7000	

	<p>Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części. W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.</p> <p>(Formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru nie może zawierać innych treści aniżeli te wskazane na rysunku nr 1 załącznika. Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1).</p>			
31.	<p>Sprężone powietrze pojemniku o pojemności minimum 400ml</p>	szt.	8	
32.	<p>Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m² i nie większa niż 90 g/ m² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.</p>	ryza*	300	
33.	<p>Taśma dwustronna samoprzylepna, wymiary: 50 mm x 10m</p>	szt.	1	
34.	<p>Sznurek konopny waga minimum 0,5 kg</p>	szt.	1	
35.	<p>Folia stretch kolor czarny, materiał: stretch; folia nawinięta na rolkę, waga folii na rolce nie mniej niż 1,5 kg; szerokość rolki – 50 cm; rozciągliwość folii nie mniej niż 150%; grubość folii – nie mniej niż 22 mikrony i nie więcej niż 25 mikronów, tolerancja nawoju nie więcej niż 2%.</p>	szt.	3	
36.	<p>Nóż do kopert metalowy ze stali nierdzewnej, długość 19 cm lub zbliżona, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym</p>	szt.	1	

37.	Notes samoprzylepny żółty bloczek kartek samoprzylepnych żółtych; wymiar kartek 38 mm x 51 mm (+/- 0,1 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku (op. po 3 bloczki)	op.	10	
38.	Przybornik biurowy metalowy (siatkowy) wykonany z wysokiej jakości metalu, kolor czarny, trzykomorowy (na długopisy, karteczki, inne materiały), wymiary przybornika 20 szer. x 10,5 dł. [cm] lub zbliżone	szt.	1	
39.	Teczka z gumką A4 format A4, kartonowa (karton 400-500 gsm), lakierowana, różne kolory	szt.	10	
40.	Podkładka pod mysz (żelowa dopasowująca się pod kształt nadgarstków). Antypoślizgowy spód zapobiega przesuwaniu się podkładki po biurku	szt.	20	

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Przekazujący:

Osoba uprawniona do odbioru:

....., dn.2024 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO

Wykonawca -, w imieniu którego występuje jako Przekazujący Pani/Pan przekazuje Opolskiemu Oddziałowi Regionalnemu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu, ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole, w imieniu którego występuje jako uprawniony do odbioru Pan/Pani - kierownik / pracownik Biura Powiatowego ARiMR w Białej, ul. Kościuszki 24, artykuły biurowe na potrzeby Biura Powiatowego w Białej w asortymencie i ilościach wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Produkt oraz opis parametrów techniczno-funkcyjnych spełnianych przez oferowany produkt	Jednostka miary	Ilość zamówiona	Ilość dostarczona
1.	Ołówek HB trwały grafit wytrzymały na łamanie	szt.	10	
2.	Temperówka wykonana z metalu z pojedynczym ostrzem	szt.	6	
3.	Datownik plastikowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	2	
4.	Długopis czarny kolor pisania – czarny, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	20	

5.	<p>Długopis czerwony kolor pisania – czerwony, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</p>	szt.	10	
6.	<p>Długopis niebieski kolor pisania – niebieski, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</p>	szt.	80	
7.	<p>Długopis żelowy niebieski kolor pisania - niebieski, tusz żelowy zapewniający miękkość i płynność pisania po wszystkich rodzajach papieru; grubość linii pisania nie zmieniająca się (jest gładka i równa), automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, wymienny wkład, długość linii pisania min. 500 m, grubość linii pisania od 0,25 mm do 0,33 mm</p>	szt.	120	
8.	<p>Gumka do mazania winyłowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii. Doskonale wyciera nieuszkodzająca powierzchni. Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm)</p>	szt.	8	
9.	<p>Klej w płynie pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny, nietoksyczny, nie marszczy papieru, sztuka= butelka</p>	szt.	50	

10.	Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, tekstyliów, po użyciu szybko wysychający, nie marszczący papieru, nie zawierający rozpuszczalników, usuwalny za pomocą wody; gramatura 35g-40g, posiadający atest PZH	szt.	5	
11.	Koperty DL z oknem białe, 110x220mm, samoklejące z paskiem, okno prawe: 40/45x80/90mm, usytuowane 15mm lub 20mm od prawej krawędzi, 15 mm od dolnej krawędzi (op. po 1000 szt.)	op.	3	
12.	Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)	op.	10	
13.	Marker czarny zastosowanie: do opisywania płyt CD/ DVD, grubość linii pisania 0,4 mm-1,0 mm	szt.	3	
14.	Notes kostka biała, klejona z jednego boku, wymiar 85 mm x 85 mm, min.400 sztuk kartek w kostce kostka = sztuka.	szt.	15	
15.	Nożyczki, ze stali nierdzewnej, wytrzymały uchwyt odporny na pęknięcia, długość nie mniejsza niż 18,5 cm i nie większa niż 20,5 cm	szt.	5	
16.	Ołówek z gumką 2B twardość – 2B, trwałe grafit wytrzymały na łamanie, gumka osadzona na jednym końcu ołówka	szt.	10	
17.	Korektor w taśmie suchy i czysty w zastosowaniu, nietoksyczny, można stosować po wszystkich rodzajach papieru. Długość taśmy min. 10 m, szerokość taśmy nie mniej niż 4,2 mm i nie więcej niż 5 mm, przezroczysta plastikowa obudowa	szt.	2	

18.	Rozszywacz do zszywek do rozszywania kartek papieru spiętych zszywką, mechanizm rozszywający zszywki - metalowy	szt.	5	
19.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	70	
20.	Taśma klejąca pakowa przezroczysta 50 mm samoprzylepna przezroczysta na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	10	
21.	Taśma klejąca brązowa do pakowania 50 mm samoprzylepna brązowa na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	8	
22.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybkooschnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	10	
23.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych czarny min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybkooschnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	20	

24.	Wąskie Zakładki indeksujące przezroczyste, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 11mm x 42mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	10	
25.	Wąskie zakładki indeksujące papierowe, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 15mm x 50mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	10	
26.	Zakreślacz fluorescencyjny grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory), (kpl. po 4 szt.)	kpl.	6	
27.	Zszywacz zszywa jednorazowo 25-30 kartek, górna część wykonana z trwałego plastiku, części mechaniczne wykonane z metalu, otwierany od góry, możliwość zszywania na trzy sposoby (obrotowa końcówka), na zszywki typu 24/6	szt.	3	
28.	Taśma biurowa samoprzylepna przezroczysta, szerokość 15mm x długość 33m (rolka = sztuka)	szt.	10	
29.	Kalkulator 12 pozycyjny, wyprofilowany wyświetlacz dwunastomiejscowy, wyraźne cyfry, klawisz podwójnego zera, wymiary kalkulatora w [cm] długość min. 12,5cm, szerokość min. 10cm, plastikowe klawisze	szt.	5	
30.	Baterie AA alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	4	
31.	Baterie AAA, LR03 alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	4	

32.	<p>Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA), druk zwrotnego potwierdzenia odbioru wykonany zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego stosowany w przypadku korespondencji związanej z jego realizacją, wymagającej potwierdzenia odbioru przez adresata w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Druk dwustronny wykonany w kolorze czarnym na kartoniku białym, posiadający następujące parametry techniczne:</p> <p>1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m² 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • optymalne wymiary: <ul style="list-style-type: none"> a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm, b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm, wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm; <p>3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia, 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.</p> <p>Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki, 2) 05 mm od prawego brzegu, 3) 15 mm od dolnego brzegu. <p>Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części. W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.</p> <p>(Formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru nie może zawierać innych treści aniżeli te wskazane na rysunku nr 1 załącznika. Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1).</p>	<u>szt.</u>	1500	
33.	<p>Dziurkacz dziurkuje jednorazowo do 30 kartek na dwie dziurki, z prowadnicą formatu papieru, metalowy mechanizm, metalowa obudowa, średnica otworu dziurki 5,5mm lub zbliżona, odstęp między dziurkami 80mm lub zbliżony</p>	<u>szt.</u>	5	

34.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość 5 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	50	
35.	Płyn Do Czyszczenia Monitorów i Ekranów LCD płyn w pojemniku o pojemności minimum 250ml	szt.	14	
36.	Sprężone powietrze pojemniku o pojemności minimum 400ml	szt.	14	
37.	Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m ² i nie większa niż 90 g/ m ² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.	ryza*	150	
38.	Taśma dwustronna samoprzylepna, wymiary: 50 mm x 10m	szt.	2	
39.	Długopis na sprężynce stojący, plastikowa sprężynka, przylepna podstawa, długość pisania min.500 m, grubość pisania min. 0,5 mm, max. 0,7 mmm, niebieski kolor tuszu lub zbliżony	szt.	10	
40.	Zszywki rozmiar 24/6, ocynkowane, ilość zszywanych kartek: około 30 (op. po 1000 szt.)	op.	20	

41.	Książka ewidencji wyjść w godzinach służbowych druk ewidencji wyjść w formacie A4 wykonany z papieru offsetowego, druk dwustronny zawierający 32 strony	bloczek	1	
42.	Nóż do kopert metalowy ze stali nierdzewnej, długość 19 cm lub zbliżona, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym	szt.	1	
43.	Notes samoprzylepny żółty bloczek kartek samoprzylepnych żółtych; wymiar kartek 38 mm x 51 mm (+/- 0,1 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku (op. po 3 bloczki)	op.	20	
44.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 76 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	10	
45.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 125 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	10	
46.	Teczka z gumką A4 format A4, kartonowa (karton 400-500 gsm), lakierowana, różne kolory	szt.	10	
47.	Numerator automatyczny 7- cyfrowy metalowy 4 mm	szt	3	
48.	Podkładka pod mysz (żelowa dopasowująca się pod kształt nadgarstków). Antypoślizgowy spód zapobiega przesuwaniu się podkładki po biurku	szt.	14	
49.	Datownik metalowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	3	

Uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Przekazujący:

Osoba uprawniona do odbioru:

....., dn.2024 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO

Wykonawca -, w imieniu którego występuje jako Przekazujący Pani/Pan przekazuje Opolskiemu Oddziałowi Regionalnemu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu, ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole, w imieniu którego występuje jako uprawniony do odbioru Pan/Pani - kierownik / pracownik Biura Powiatowego ARiMR w Strzelcach Opolskich, ul. 1 Maja 59, artykuły biurowe na potrzeby Biura Powiatowego w Strzelcach opolskich w asortymencie i ilościach wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Produkt oraz opis parametrów techniczno-funkcjonalnych spełnianych przez oferowany produkt	Jednostka miary	Ilość zamówiona	Ilość dostarczona
1.	Ołówek HB trwały grafit wytrzymały na łamanie	szt.	15	
2.	Blok biurowy A5 100 kartek, zadrukowany w kratkę, klejony na boku,	szt.	20	
3.	Datownik plastikowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	3	
4.	Długopis czarny kolor pisania – czarny, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	20	

5.	<p>Długopis niebieski kolor pisania – niebieski, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</p>	szt.	50	
6.	<p>Długopis żelowy niebieski kolor pisania - niebieski, tusz żelowy zapewniający miękkość i płynność pisania po wszystkich rodzajach papieru; grubość linii pisania nie zmieniająca się (jest gładka i równa), automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, wymienny wkład, długość linii pisania min. 500 m, grubość linii pisania od 0,25 mm do 0,33 mm</p>	szt.	30	
7.	<p>Klip biurowy 19 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</p>	op.	10	
8.	<p>Klip biurowy 32 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</p>	op.	10	
9.	<p>Klip biurowy 51 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</p>	op.	5	
10.	<p>Koperty C5 HK białe 162x229mm, samoklejące z paskiem (op. po 500 szt.)</p>	op.	1	
11.	<p>Koperty DL białe 110x220mm, samoklejące z paskiem (op. po 1000 szt.)</p>	op.	2	

12.	<p>Koperty DL z oknem białe, 110x220mm, samoklejące z paskiem, okno prawe: 40/45x80/90mm, usytuowane 15mm lub 20mm od prawej krawędzi, 15 mm od dolnej krawędzi (op. po 1000 szt.)</p>	op.	3	
13.	<p>Korektor w piórze Pojemność substancji korygującej w piórze - min. 8 ml, uchwyt pióra połączony z dozownikiem płynu, pióro ma wbudowaną metalową końcówkę rozpraszającą płyn korygujący na korygowanej powierzchni</p>	szt.	3	
14.	<p>Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)</p>	op.	20	
15.	<p>Marker czarny zastosowanie: do opisywania płyt CD/ DVD, grubość linii pisania 0,4 mm-1,0 mm</p>	szt.	3	
16.	<p>Notes kostka biała, klejona z jednego boku, wymiar 85 mm x 85 mm, min.400 sztuk kartek w kostce kostka = sztuka.</p>	szt.	15	
17.	<p>Nożyczki, ze stali nierdzewnej, wytrzymały uchwyt odporny na pęknięcia, długość nie mniejsza niż 18,5 cm i nie większa niż 20,5 cm</p>	szt.	2	
18.	<p>Ołówek z gumką 2B twardość – 2B, trwałe grafit wytrzymały na łamanie, gumka osadzona na jednym końcu ołówka</p>	szt.	10	
19.	<p>Korektor w taśmie suchy i czysty w zastosowaniu, nietoksyczny, można stosować po wszystkich rodzajach papieru. Długość taśmy min. 10 m, szerokość taśmy nie mniej niż 4,2 mm i nie więcej niż 5 mm, przezroczysta plastikowa obudowa</p>	szt.	2	

20.	<p>Koszulki na dokumenty A5 format przechowywanych dokumentów - A5, groszkowe; bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 44 mic. (op. po 100 szt.)</p>	op.	5	
21.	<p>Rozszywacz do zszywek do rozszywania kartek papieru spiętych zszywką, mechanizm rozszywający zszywki - metalowy</p>	szt.	5	
22.	<p>Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów</p>	szt.	50	
23.	<p>Taśma klejąca pakowa przezroczysta 50 mm samoprzylepna przezroczysta na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka</p>	szt.	2	
24.	<p>Taśma klejąca brązowa do pakowania 50 mm samoprzylepna brązowa na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka</p>	szt.	1	
25.	<p>Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączanie poduszek, szybko schnący, nierozmazujący, butelka = sztuka</p>	szt.	5	

26.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych czarny min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybko schnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	5	
27.	Wąskie Zakładki indeksujące przezroczyste, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 11mm x 42mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	10	
28.	Wąskie zakładki indeksujące papierowe, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 15mm x 50mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	10	
29.	Zakreślacz fluorescencyjny grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory), (kpl. po 4 szt.)	kpl.	8	
30.	Zszywacz zszywa jednorazowo 25-30 kartek, górna część wykonana z trwałego plastiku, części mechaniczne wykonane z metalu, otwierany od góry, możliwość zszywania na trzy sposoby (obrotowa końcówka), na zszywki typu 24/6	szt.	3	
31.	Taśma biurowa samoprzylepna przezroczysta, szerokość 15mm x długość 33m (rolka = sztuka)	szt.	10	
32.	Kalkulator 12 pozycyjny, wyprofilowany wyświetlacz dwunastomiejscowy, wyraźne cyfry, klawisz podwójnego zera, wymiary kalkulatora w [cm] długość min. 12,5cm, szerokość min. 10cm, plastikowe klawisze	szt.	2	

33.	Baterie AA alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	5	
34.	Baterie AAA, LR03 alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	5	
35.	Teczka do podpisu format A4, kolor teczki - zielony, okładka wykonana z utwardzonej tektury o grubości minimum 1,5 mm; gramatura wewnętrznych przekładek 450g/m ² (+/- 50g); teczka posiada 20 przegródek ułatwiających umieszczanie dokumentów	szt.	1	
36.	Dziurkacz dziurkuje jednorazowo do 30 kartek na dwie dziurki, z prowadnicą formatu papieru, metalowy mechanizm, metalowa obudowa, średnica otworu dziurki 5,5mm lub zbliżona, odstęp między dziurkami 80mm lub zbliżony	szt.	2	
37.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość 5 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	20	
38.	Płyn Do Czyszczenia Monitorów i Ekranów LCD płyn w pojemniku o pojemności minimum 250ml	szt.	5	
39.	Sprężone powietrze pojemniku o pojemności minimum 400ml	szt.	10	
40.	Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m ² i nie większa niż 90 g/ m ² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.	ryza*	150	

41.	Koperty BEZPIECZNE białe, format: B5, 180x265mm + 30mm tworzywo: trzywarstwowa folia polietylenowa (op. po 50 szt.)	op.	10	
42.	Taśma dwustronna samoprzylepna, wymiary: 50 mm x 10m	szt.	2	
43.	Dziurkacz z długą dźwignią, na dwa otwory z szyną (prowadnicą formatu papieru), jednorazowo dziurkuje do 65 kartek, średnica otworu dziurki 5,5 mm lub zbliżona, odstęp między dziurkami 80 mm lub zbliżony	szt.	1	
44.	Długopis na sprężynce stojący, plastikowa sprężynka, przylepna podstawa, długość pisania min. 500 m, grubość pisania min. 0,5 mm, max. 0,7 mm, niebieski kolor tuszu lub zbliżony	szt.	10	
45.	Zszywki rozmiar 24/6, ocynkowane, ilość zszywanych kartek: około 30 (op. po 1000 szt.)	op.	20	
46.	Książka ewidencji wyjść w godzinach służbowych druk ewidencji wyjść w formacie A4 wykonany z papieru offsetowego, druk dwustronny zawierający 32 strony	bloczek	1	
47.	Koszulki do segregatora A4 z poszerzonym brzegiem do przechowywania większej ilości dokumentów, otwierane od góry, wykonane z folii PP min. 90 mic. (op. po 10 szt.)	op.	10	
48.	Nóż do kopert metalowy ze stali nierdzewnej, długość 19 cm lub zbliżona, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym	szt.	1	

49.	Notes samoprzylepny żółty bloczek kartek samoprzylepnych żółtych; wymiar kartek 38 mm x 51 mm (+/- 0,1 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku (op. po 3 bloczki)	op.	10	
50.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 76 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	10	
51.	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 125 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	10	
52.	Teczka z gumką A4 format A4, kartonowa (karton 400-500 gsm), lakierowana, różne kolory	szt.	10	
53.	Podkładka pod mysz (żelowa dopasowująca się pod kształt nadgarstków). Antypoślizgowy spód zapobiega przesuwaniu się podkładki po biurku	szt.	15	

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

Przekazujący:

Osoba uprawniona do odbioru:

....., dn.2024 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO

Wykonawca -, w imieniu którego występuje jako Przekazujący Pani/Pan przekazuje Opolskiemu Oddziałowi Regionalnemu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu, ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole, w imieniu którego występuje jako uprawniony do odbioru Pan/Pani - - kierownik / pracownik Biura w Opolskim Oddziale Regionalnym ARiMR w Opolu, ul. Wrocławska 170G, artykuły biurowe na potrzeby Opolskiego Oddziału Regionalnego w asortymencie i ilościach wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Produkt oraz opis parametrów techniczno-funkcyjnych spełnianych przez oferowany produkt	Jednostka miary	Ilość zamówiona	Ilość dostarczona
1.	Ołówek HB trwały grafit wytrzymały na łamanie	szt.	120	
2.	Datownik plastikowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	10	
3.	Długopis czarny kolor pisania – czarny, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	120	

4.	<p>Długopis czerwony kolor pisania – czerwony, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</p>	szt.	60	
5.	<p>Długopis niebieski kolor pisania – niebieski, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący</p>	szt.	400	
6.	<p>Długopis żelowy niebieski kolor pisania - niebieski, tusz żelowy zapewniający miękkość i płynność pisania po wszystkich rodzajach papieru; grubość linii pisania nie zmieniająca się (jest gładka i równa), automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, wymienny wkład, długość linii pisania min. 500 m, grubość linii pisania od 0,25 mm do 0,33 mm</p>	szt.	700	
7.	<p>Gumka do mazania winylowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii. Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni. Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm)</p>	szt.	10	
8.	<p>Klej w płynie pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny, nietoksyczny, nie marszczy papieru, sztuka= butelka</p>	szt.	100	

9.	Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, tekstyliów, po użyciu szybko wysychający, nie marszczący papieru, nie zawierający rozpuszczalników, usuwalny za pomocą wody; gramatura 35g-40g, posiadający atest PZH	szt.	5	
10.	Klip biurowy 19 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	10	
11.	Klip biurowy 32 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	100	
12.	Klip biurowy 51 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)	op.	50	
13.	Koperty C5 HK białe 162x229mm, samoklejące z paskiem (op. po 500 szt.)	op.	5	
14.	Marker czarny zastosowanie: do opisywania płyt CD/ DVD, grubość linii pisania 0,4 mm-1,0 mm	szt.	20	
15.	Notes kostka biała, klejona z jednego boku, wymiar 85 mm x 85 mm, min.400 sztuk kartek w kostce kostka = sztuka.	szt.	50	
16.	Nożyczki, ze stali nierdzewnej, wytrzymały uchwyt odporny na pęknięcia, długość nie mniejsza niż 18,5 cm i nie większa niż 20,5 cm	szt.	20	
17.	Ołówek automat wbudowany mechanizm chowania rysika w obudowę ołówka, z gumką do wymazywania, grubość rysika 0,5 mm	szt.	10	

18.	Ołówek z gumką 2B twardość – 2B, trwałe grafit wytrzymały na łamanie, gumka osadzona na jednym końcu ołówka	szt.	15	
19.	Pinezka z główką posiada główkę, stosowana do mocowania na tablicy (op. po 30 szt.)	op.	10	
20.	Płyty CD-R jednorazowego zapisu o pojemności minimum 700MB, prędkość zapisu 52x, w pudełku plastikowym przezroczystym typu Slim case	szt.	200	
21.	Korektor w taśmie suchy i czysty w zastosowaniu, nietoksyczny, można stosować po wszystkich rodzajach papieru. Długość taśmy min. 10 m, szerokość taśmy nie mniej niż 4,2 mm i nie więcej niż 5 mm, przezroczysta plastikowa obudowa	szt.	5	
22.	Płyty DVD+R jednorazowego zapisu; prędkość zapisu minimum 16x; w pudełku plastikowym przezroczystym typu Slim case, 4,7 GB	szt.	100	
23.	Rozszywacz do zszywek do rozszywania kartek papieru spiętych zszywką, mechanizm rozszywający zszywki - metalowy	szt.	5	
24.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	250	

25.	Taśma klejąca pakowa przezroczysta 50 mm samoprzylepna przezroczysta na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	50	
26.	Taśma klejąca brązowa do pakowania 50 mm samoprzylepna brązowa na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	50	
27.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybkoschnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	10	
28.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych czarny min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybkoschnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	5	
29.	Wąskie Zakładki indeksujące przezroczyste, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 11mm x 42mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	30	
30.	Wąskie zakładki indeksujące papierowe, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 15mm x 50mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	80	
31.	Zakreślacz fluorescencyjny grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory), (kpl. po 4 szt.)	kpl.	30	

32.	<p>Zszywacz zszywa jednorazowo 25-30 kartek, górna część wykonana z trwałego plastiku, części mechaniczne wykonane z metalu, otwierany od góry, możliwość zszywania na trzy sposoby (obrotowa końcówka), na zszywki typu 24/6</p>	szt.	3	
33.	<p>Przekładki do segregatorów A4 1-10 kart, z białego kartonu min.160g/m2, kolorowe indeksy (1 szt. zawiera 10 kart)</p>	szt.	30	
34.	<p>Taśma biurowa samoprzylepna przezroczysta, szerokość 15mm x długość 33m (rolka = sztuka)</p>	szt.	100	
35.	<p>Kalkulator 12 pozycyjny, wyprofilowany wyświetlacz dwunastomiejscowy, wyraźne cyfry, klawisz podwójnego zera, wymiary kalkulatora w [cm] długość min. 12,5cm, szerokość min. 10cm, plastikowe klawisze</p>	szt.	2	
36.	<p>Baterie AA alkaliczne (op. po 4 szt.)</p>	op.	10	
37.	<p>Baterie AAA, LR03 alkaliczne (op. po 4 szt.)</p>	op.	30	
38.	<p>Teczka do podpisu format A4, kolor teczki - zielony, okładka wykonana z utwardzonej tektury o grubości minimum 1,5 mm; gramatura wewnętrznych przekładek 450g/m2 (+/- 50g); teczka posiada 20 przegródek ułatwiających umieszczanie dokumentów</p>	szt.	5	
39.	<p>Dziurkacz dziurkuje jednorazowo do 30 kartek na dwie dziurki, z prowadnicą formatu papieru, metalowy mechanizm, metalowa obudowa, średnica otworu dziurki 5,5mm lub zbliżona, odstęp między dziurkami 80mm lub zbliżony</p>	szt.	10	

40.	<p>Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość 5 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów</p>	szt.	150	
41.	<p>Płyn Do Czyszczenia Monitorów i Ekranów LCD płyn w pojemniku o pojemności minimum 250ml</p>	szt.	10	
42.	<p>Sprężone powietrze pojemniku o pojemności minimum 400ml</p>	szt.	30	
43.	<p>Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m² i nie większa niż 90 g/ m² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.</p>	ryza*	833	
44.	<p>Dziurkacz z długą dźwignią, na dwa otwory z szyną (prowadnicą formatu papieru), jednorazowo dziurkuje do 65 kartek, średnica otworu dziurki 5,5 mm lub zbliżona, odstęp między dziurkami 80 mm lub zbliżony</p>	szt.	3	
45.	<p>Długopis na sprężynce stojący, plastikowa sprężynka, przylepna podstawa, długość pisania min.500 m, grubość pisania min. 0,5 mm, max. 0,7 mmm, niebieski kolor tuszu lub zbliżony</p>	szt.	3	
46.	<p>Zszywki rozmiar 24/6, ocynkowane, ilość zszywanych kartek: około 30 (op. po 1000 szt.)</p>	op.	100	

47.	<p>Folia stretch kolor czarny, materiał: stretch; folia nawinięta na rolkę, waga folii na rolce nie mniej niż 1,5 kg; szerokość rolki – 50 cm; rozciągliwość folii nie mniej niż 150%; grubość folii – nie mniej niż 22 mikrony i nie więcej niż 25 mikronów, tolerancja nawoju nie więcej niż 2%.</p>	szt.	15	
48.	<p>Koszulki do segregatora A4 z poszerzonym brzegiem do przechowywania większej ilości dokumentów, otwierane od góry, wykonane z folii PP min. 90 mic. (op. po 10 szt.)</p>	op.	10	
49.	<p>Przybornik na biurko transparentny wykonany z transparentnego tworzywa akrylowego, materiału odpornego na pęknięcia, 4 przegrody na akcesoria piszące, 1 przegroda na karteczki, 1 przegroda na wizytówki, taśmy samoprzylepne, gumki i inne drobne akcesoria, wymiary: SzxGxW [mm] 147x100x100 lub zbliżone</p>	szt.	10	
50.	<p>Nóż do kopert metalowy ze stali nierdzewnej, długość 19 cm lub zbliżona, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym</p>	szt.	2	
51.	<p>Notes samoprzylepny żółty bloczek kartek samoprzylepnych żółtych; wymiar kartek 38 mm x 51 mm (+/- 0,1 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku (op. po 3 bloczki)</p>	op.	80	
52.	<p>Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 76 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku</p>	szt.	120	
53.	<p>Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 125 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku</p>	szt.	110	

54.	Przybornik biurowy metalowy (siatkowy) wykonany z wysokiej jakości metalu, kolor czarny, trzykomorowy (na długopisy, karteczki, inne materiały), wymiary przybornika 20 szer. x 10,5 dł. [cm] lub zbliżone	szt.	4	
55.	Teczka z gumką A4 format A4, kartonowa (karton 400-500 gsm), lakierowana, różne kolory	szt.	10	
56.	Maczałka (gąbka do nasączenia wodą)	szt.	5	
57.	Numerator automatyczny 7- cyfrowy metalowy 4 mm	szt	1	
58.	Podkładka pod mysz (żelowa dopasowująca się pod kształt nadgarstków). Antypoślizgowy spód zapobiega przesuwaniu się podkładki po biurku	szt.	120	
59.	Datownik metalowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	2	
60.	Szufladka (półka) na dokumenty A4 przezroczysta, format mieszczący A4	szt.	20	
61.	Koperty B4 HK RBD białe, wymiary: 250mm x 353mm x 40mm) (op. po 250 szt.)	op.	5	

62.	<p>Papier kserograficzny kolorowy A4 format A4 (210x297 mm), kolor: mix 5 kolorów FLUO gramatura papieru 80 g/m², ilość kartek: 100 (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 100 szt. Papieru</p>	ryza*	10	
63.	<p>Numerator automatyczny 6 cyfrowy metalowy 4 mm Umożliwia automatyczne numerowanie stron dokumentów w sposób ciągły, tzn. każdy kolejny numer jest większy o jeden. Wyposażony w funkcję powtarzania co 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12 razy, co umożliwia numerowanie np. oryginału i kilku kopii tym samym numerem. Numerator posiada możliwość obniżania pierścieni, dzięki czemu możliwe jest numerowanie np. w systemie 001, 0002, 00003 - nie trzeba korzystać ze wszystkich 6-ciu dostępnych cyfr.</p>	szt.	3	
64.	<p>Poduszka tuszująca nasączona 110 x 70 mm ZIELONY TUSZ</p>	szt.	3	
65.	<p>Papier kserograficzny A3 1. Format papieru: A3 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m² i nie większa niż 90 g/ m² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.</p>	ryza*	5	

66.	<p>Bindownica do oprawy w grzbiety plastikowe nóżki antypoślizgowe, masywne, stabilne urządzenie (stalowy blat), wygodny uchwyt ułatwiający przenoszenie urządzenia, suwak do regulacji marginesu, solidna metalowa rączka do bindowania i dziurkowania, łatwe opróżnianie pojemnika na ścinki z dziurkowania, szerokość bindowanego dokumentu: A4 maksymalny rozmiar spirali: 55 mm liczba noży: 21</p>	szt.	1	
-----	--	------	---	--

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Przekazujący:

Osoba uprawniona do odbioru:

....., dn.2024 r.

**PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO
(ZAMÓWIENIE OPCJONALNE)**

Wykonawca -, w imieniu którego występuje jako Przekazujący Pani/Pan przekazuje Opolskiemu Oddziałowi Regionalnemu Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu, ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole, w imieniu którego występuje jako uprawniony do odbioru Pan/Pani - - kierownik / pracownik Biura w Opolskim Oddziale Regionalnym ARiMR w Opolu, ul. Wrocławska 170G, artykuły biurowe na potrzeby Opolskiego Oddziału Regionalnego w asortymencie i ilościach wskazanych w poniższej tabeli:

Lp.	Produkt oraz opis parametrów techniczno-funkcyjnych spełnianych przez oferowany produkt	Jednostka miary	Maksymalna wielkość zamówienia	Ilość dostarczona
1.	Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)	op.	69	
2.	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	746	
3.	Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m ² i nie większa niż 90 g/ m ² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.	ryza*	867	

Uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....

Przekazujący:

Osoba uprawniona do odbioru:

*Załącznik nr 4 do projektowanych postanowień umowy
(BOR08.2619.5.2024.DP)*

....., dn.2024 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

Wykonawca -, w imieniu którego występuje jako Przekazujący
Pani/Pan przekazuje Opolskiemu Oddziałowi Regionalnemu
Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Opolu, ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole,
w imieniu którego występuje jako uprawniony do odbioru
Pan/Pani - kierownik/ pracownik Biura
..... w Opolskim Oddziale Regionalnym ARiMR
w Opolu, ul. Wrocławska 170G, wszystkie protokoły bez uwag (..... sztuk protokołów)
na artykuły biurowe na potrzeby Opolskiego Oddziału Regionalnego.

Przekazujący:

Osoba uprawniona do odbioru:

Wytuczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców

Bezpieczeństwo Informacji w ARiMR

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych Opolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Opolski OR ARiMR) oraz podległych BP ARiMR.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR, a przedstawiona w obecnych wytucznych.
3. Polityka Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi/ roboty budowlane.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z wytuczonymi własnoręcznym podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARiMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Wytucznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji Opolskiego OR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARiMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe

Strefa administracyjna

1. Strefa administracyjna w ARiMR to powierzchnia będąca w użytkowaniu Agencji i służąca do poruszania się w niej tylko pracowników ARiMR.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARiMR.

Strefa bezpieczeństwa

4. Pobyt osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany i może się odbywać tylko z osobą posiadającą uprawnienia do tej strefy.
5. Wszelkie prace w strefie bezpieczeństwa wykonywane zarówno przez podmioty nieuprawnione jak i uprawnione do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy
6. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

Wykonywanie usługi – dostawy – roboty budowlanej na terenie Opolskiego OR/BP

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7.00-15.00 w dniach roboczych Agencji – BP oraz siedziby OR.

2. Wszystkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Wykonawcy posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez pracownika Punktu Obsługi Klienta Opolskiego OR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Opolskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Opolskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Opolskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Opolskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Opolskiego OR/BP.
5. Pracownik Opolskiego OR/BP odpowiada za pobyt Wykonawcy od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego Opolskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Opolskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik BP/OR potwierdza w Książce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia pomieszczeń jednostki organizacyjnej ARIMR.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi w Rozporządzeniu 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/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz w Kodeksie karnym.

.....
(Miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

.....
(Nazwa - firma Wykonawcy)

.....
(Adres Wykonawcy)

.....
(Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji przedmiotu Umowy)

Oświadczam, że zostałem/łam zapoznany/a ze stosownymi przepisami i standardami ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania:

- przepisów o ochronie danych osobowych, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE (Dz.U. UE.L.2016.119.1 ze zm.)
- ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- polityki Bezpieczeństwa informacji obowiązującej w ARiMR w zakresie wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców

W związku z powyższym zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy, także po zaprzestaniu wykonywania prac, wszelkich informacji w tym danych osobowych i innych pozyskanych w trakcie realizacji Umowy.

.....
(Podpis osoby skierowanej do realizacji usługi)

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z treścią z art. 14 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.U.UE.L.2016.119.1 oraz Dz. U.UE.L.2018.127.2 dalej: „RODO” Wykonawca informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem Umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu zawarcia oraz wykonania Umowy w wyniku wyboru Wykonawcy –
(dane firmy - uzupełnione po zakończeniu postępowania)
w postępowaniu przeprowadzonym w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) na **dostawę artykułów biurowych na potrzeby Opolskiego Oddziału Regionalnego i 11 Biur Powiatowych ARiMR w województwie opolskim – CZĘŚĆ NR 1 (Nr Ref.: BOR08.2619.5.2024.DP)**.
4. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne osób skierowanych do realizacji przedmiotowej usługi.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2022 poz. 902) oraz na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania Umowy zawartej z ARiMR w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od firmy [.....]
(dane firmy - uzupełnione po zakończeniu postępowania).

.....
(Wykonawca /Pieczęć firmowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH
PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO

Niniejszym oświadczam, iż wypełniłam/em/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałam/em/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego oraz w związku z zawarciem i realizacją umowy zawartej w niniejszym postępowaniu*.

Miejscowość dnia r.

.....
(pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/ych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy lub czytelny podpis w
przypadku osób fizycznych)

**W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art.13 ust.4 lub art.14 ust.5 RODO, treści oświadczenia Wykonawca nie składa (należy usunąć treść oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*