

**WYKAZ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH**

<b>TABELA NR 1 - ZAMÓWIENIE PODSTAWOWE</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Opis i parametry materiałów biurowych wymaganych przez Zamawiającego</b>	<b>Jedn. miary</b>	<b>Ilość</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
1.	Koperty C4 HK (A4, biała bez okienka) 229 x 324mm GRAMATURA: 90 g/m <sup>2</sup> SPOSÓB ZAKLEJANIA: HK (samoprzylepny pasek) (op. po 250 szt.)	op.	21
2.	Koperty C5 HK białe 162 x 229mm, samoklejące z paskiem (op. po 500 szt.)	op.	31
3.	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.	865
4.	Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m <sup>2</sup> i nie większa niż 90 g/m <sup>2</sup> 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (* – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru	ryza*	1290
5.	Papier kserograficzny formatu A5 1. Format papieru: A5 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: 120 g/m <sup>2</sup> 4. Nieprzeźroczystość: nie mniej niż 90 % 5. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (**) – Jedno opakowanie ryzy mieści 250 sztuk papieru	ryza**	13
6.	Długopis niebieski kolor pisania – niebieski, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,4 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze pisania, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	1540
7.	Ołówek z gumką 2B twardość – 2B trwałe grafit wytrzymały na łamanie, gumka osadzona na jednym końcu ołówka	szt.	375
8.	Gumka do mazania winyłowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii. Doskonale wyciera nieuszkodzająca powierzchni. Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm)	szt.	106
9.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony minimum 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybko schnący, nierozmazujący, sztuka = butelka	szt.	121

10.	Tusz do stempli polimerowych i gumowych czarny minimum 30 ml tuszu w butelce; butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybkoschnący, nie rozmazujący; sztuka = butelka	szt.	25
11.	Zszywacz zszywa jednorazowo 25-30 kartek, górna część wykonana z trwałego plastiku, części mechaniczne z metalu, otwierany od góry, możliwość zszywania na trzy sposoby (obrotowa końcówka), na zszywki 24/6 i 26/6 ładowanie od góry	szt.	59
12.	Klej w płynie pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny; nietoksyczny; nie marszczy papieru; sztuka= butelka	szt.	609
13.	Baterie AAA LR03 alkaliczne, (op. po 4 szt.)	op.	48
14.	Baterie AA alkaliczne, (op. po 4 szt.)	op.	37
15.	<p>Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA), posiadający następujące parametry techniczne:</p> <p>1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m<sup>2</sup></p> <p>2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• optymalne wymiary: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,</li> <li>b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm,</li> </ul> </li> </ul> <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> <p>1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,</p> <p>2) 05 mm od prawego brzegu,</p> <p>3) 15 mm od dolnego brzegu.</p> <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 niniejszego załącznika.</p> <p>Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1)</p>	szt.	27600
16.	Koperty DL z oknem 110x220mm, białe, 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.	41

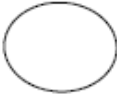
17.	<p>Kalkulator</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wyświetlacz 12-pozycyjny</li> <li>- podwójne zasilanie</li> <li>- wymiary: 165x115x22mm lub 180x135x40mm lub 188x144x37mm</li> </ul> <p>Funkcje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaokrąglanie wyników</li> <li>- klawisz cofania</li> <li>- obliczenia podatkowe TAX</li> <li>- obliczanie procentów</li> <li>- funkcja pierwiastka kwadratowego</li> <li>- obliczanie marży MU</li> <li>- znacznik części tysięcznych</li> <li>- klawisz zmiany znaku +/-</li> </ul>	szt.	20
18.	Klip biurowy 19 mm metalowy, 12 szt. w opakowaniu, klipy do papieru	op.	100
19.	Klip biurowy 32 mm metalowy, 12 szt. w opakowaniu, klipy do papieru	op.	10
20.	Klip biurowy 51 mm metalowy, 12 szt. w opakowaniu, klipy do papieru	op.	10
21.	Nożyczki, z nierdzewnej stali; wytrzymała rączka odporna na pęknięcia; długość nie mniejsza niż 18,5 i nie większa niż 20,5 cm	szt.	74
22.	Płyty DVD+R, płyta DVD+R jednorazowego zapisu; prędkość zapisu minimum 16x; w pudełku plastikowym przezroczystym typu Slim case, 4,7 GB	szt.	300
23.	Płyty DVD+R, płyta DVD+R jednorazowego zapisu; prędkość zapisu minimum 16x; w pudełku plastikowym przezroczystym typu Slim case, 8,5 GB	szt.	50
24.	Temperówka wykonana z metalu z pojedynczym ostrzem	szt.	22
25.	Zszywacz długoramienny (do 50 kartek) - ilość zszywanych kartek: 2–50 - skala w milimetrach i calach - rozmiar zszywek: nr 24/6, 24/8, 26/6, 26/8, 23/8 - regulowana głębokość wsunięcia kartki do 310 mm - zszywanie: zamknięte, otwarte - ogranicznik głębokości zszywania	szt.	2
26.	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 pisania, wymienny wkład, długość linii pisania min. 500 m, grubość linii pisania od 0,2 mm do 0,35	szt.	250
27.	Wąskie zakładki indeksujące papierowe, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 15 mm x 50 mm i nie większy niż 20 mm x 50 mm; w opakowaniu minimum po 35 szt. z każdego koloru.	op.	80
28.	Zakreślacz fluorescencyjny, grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory); po 4 sztuki w opakowaniu	op.	50
29.	Dyplom: wzór uniwersalny ""Kobalt"", najwyższej jakości papier A4, do wydruku certyfikatów, dyplomów, podziękowań, menu, cenników, przeznaczony do drukarek laserowych i atramentowych, 170 g/m <sup>2</sup> , 1 opakowanie = 25 arkuszy)	op.	10

**TABELA NR 2 – ZAMÓWIENIE OPCJONALNE**

**Zamówienie dodatkowych ilości asortymentu ujętego w Tabeli nr 1,  
którego wartość nie przekroczy 20% wartości zamówienia podstawowego**

RYSUNEK NR 1

Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

<b>POTWIERDZENIE ODBIORU</b>	
<b><u>Adresat przesyłki</u></b>	 datownik placówki oddawczej
<p>..... .....</p>	
<b><u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u></b>	
<p>.....</p>	
Rodzaj pisma .....	.....
Nr pisma .....	.....
z dnia .....	.....
Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że	
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em	
.....	
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)	

<b>Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego</b>		
1. Przesyłkę nr ..... doręczono*:		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	
<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	
<input type="checkbox"/> dozorczy domu		
..... (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)		
2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej		
..... o czym w dniu ..... umieszczono zawiadomienie*:		
(nazwa placówki pocztowej)		
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata	
<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata		
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu .....		
4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2*:		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem	
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż*:		
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres	
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie	z innych przyczyn .....	(podać jakie)
<input type="checkbox"/> adresat zmarł		
* zaznaczyć właściwy kwadrat		.....
** niepotrzebne skreślić		(data i podpis doręczającego/wydającego**)