Załącznik nr 1 do umowy nr ……/ZP/2022 z dnia …………..

**Opis przedmiotu zamówienia**

**Nazwa zadania:**

Zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego oraz przeniesienie prawa własności materiałów biurowych dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy na potrzeby realizacji projektu  
nr POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. „Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych”.

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa oraz przeniesienie prawa własności materiałów biurowych na potrzeby projektu nr POIS.02.04.00-00-0191/16 pn. „Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych  
o Zasobach Przyrodniczych”, dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura  
i Środowisko na lata 2014-2020.

Nazwa i kody według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 30192000-1 Wyroby biurowe,

Wykaz materiałów biurowych objętych niniejszym zamówieniem:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa produktu** | **Ilość** | **j.m.** | **Opis produktu** |
| 1 | Bloczek karteczek samoprzylepnych | 6 | bloczek | - karteczki klejone, - wymiary: 76mm x 76mm (±1mm),  - każda karteczka nasączona klejem wzdłuż jednej krawędzi, - w bloczku 100 karteczek, - kolor karteczek: żółty |
| 2 | Bloczek karteczek samoprzylepnych | 5 | bloczek | - karteczki klejone, - wymiary: 38mm x 51mm (±1mm),  - każda karteczka nasączona klejem wzdłuż jednej krawędzi, - w bloczku 100 karteczek, - kolor karteczek: żółty |
| 3 | Igła do archiwizacji | 2 | szt. | - długość 140 mm +/- 20 mm - materiał: stal nierdzewna - średnica: 1,8mm - podłużne uszko: 1mm x 7mm +/- 2 mm |
| 4 | Klej biurowy w sztyfcie | 6 | szt. | - przeznaczony do klejenia papieru, tektury oraz fotografii, - szybkoschnący, - niemarszczący papieru - bezbarwny, bezzapachowy, - usuwalny za pomocą wody, - bezpieczny dla środowiska, - opakowanie: 35 g ± 1 g |
| 5 | Koperty C5 | 1 | opakowanie | - format C5,  - rozmiar 162 x 229 mm, - samoprzylepna, z paskiem, - kolor koperty: biały, - gramatura: 80 g/m2, - bez okienka, - zawartość opakowania minimum 50 sztuk kopert |
| 6 | Koszulki na dokumenty A4 - opakowanie | 5 | opakowanie | - koszulki w formacie A4,  - wykonane z folii PP, przezroczystej, groszkowej, o grubości min. 50 mikronów, - otwierane od góry, - możliwość wpięcia do segregatora, - wzmocniony pasek z perforacją - opakowanie zawierające minimum 100 szt. koszulek |
| 7 | Koszulki na dokumenty A4+ poszerzane - opakowanie | 2 | opakowanie | - koszulki w formacie A4+,  - przeznaczone do dużej ilości kartek (minimum 100), - wykonane z folii PP, przezroczystej, groszkowej, o grubości min. 50 mikronów, - możliwość wpięcia do segregatora, - wzmocniony pasek z perforacją, - opakowanie zawierające minimum 50 szt. koszulek |
| 8 | Płyn do czyszczenia ekranów LCD | 2 | szt. | - przeznaczony do czyszczenia ekranów komputerowych, - jedno lub kilka opakowań o łącznej pojemności min. 400 ml, - płyn z atomizerem, - nie pozostawiający smug, - pozostawiający elektrostatyczną powłokę |
| 9 | Pudło do archiwizacji | 42 | szt. | - wykonane z bezkwasowej tektury falistej, - pH 7,5-10,0, rezerwa alkaliczna > 0,4 mol/kg,  - wymiary 276 mm +/- 21 mm x 340 mm +/- 10 mm x 105 mm +/- 5 mm - tektura o grubości min. 390 g/m² - otwarcie pudła po węższym boku |
| 10 | Segregator | 10 | szt. | - na dokumenty w formacie A4 - grubość kartonu: 2mm±0,2mm,  - wykonany z tektury pokrytej okleiną polipropylenową, - szerokość grzbietu 75 mm - wymiary: 75 mm x 320 mm x 285 mm - 2 ringowy,  - posiadający wzmocniony mechanizm dźwigniowy z dociskiem, - grzbiet z etykietą wymienną znajdująca się w przezroczystej kieszeni - dolna część wzmocniona nierdzewną listwą metalową, - wzmocniony metalowym okuciem otwór na palec - na przedniej okładce dwa okute otwory utrzymujące segregator w zamknięciu, - kolor zewnętrznej okleiny: jasnozielony, jasnoniebieski lub niebieski |
| 11 | Sprężone powietrze | 2 | opakowanie | - przeznaczone do czyszczenia urządzeń biurowych, - jeden lub kilka pojemników o łącznej pojemności min. 400 ml, - wyposażone w rurkę kapilarną osadzoną na dyszy |
| 12 | Ściereczka do ekranu LCD | 1 | szt. | - wykonana z mikrofibry, - nie rysująca ekranów, - wymiary: min. 20 x 20 cm |
| 13 | Taśma do archiwizacji | 1 | szt. | - materiał: bawełna niebarwiona - nieelastyczna - szerokość: 5 mm +/- 1 mm - długość: 100 mb |
| 14 | Taśma klejąca 19mm x 33m | 5 | szt. | - wymiar: 19mm x 33m, - wykonana z polipropylenu, - samoprzylepna, - przezroczysta, - z paskiem ułatwiającym otwarcie. |
| 15 | Teczka biała wiązana | 176 | szt. | - posiadająca certyfikat ISO 9706 - wymiary: 240+/- 10 mm x 320+/- 10 mm, - mieszcząca dokumenty A4 - grzbiet o szerokości min. 45 mm +/- 5 mm - bezkwasowa: pH 7,5-10,0, rezerwa alkaliczna > 0,4 mol/kg,  - liczba Kappa < 5 - gramatura min. 240g/m2 - przyklejone klapy - wyposażona w tasiemki do wiązania |
| 16 | Zszywki 10/5 - opakowanie | 2 | opakowanie | - rozmiar: 10/5, - wykonane z wysokiej jakości stali, - opakowanie: 1000 szt. |