

UMOWA nr XX/2024 r.

zawarta w Szczecinie w dniu XX.XX.2024 r.

pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie, ul. Sołskiego 3,
71-323 Szczecin, NIP 851-00-10-504, REGON: 320-785-039,
reprezentowanym przez:

Waldemara Miśko – Prezesa Zarządu

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

NAZWA FIRMY z siedzibą ADRES, wpisanym do NAZWA REJESTRU KRS LUB INNEGO pod numerem NUMER WPISU, prowadzonego przez PROWADZĄCY REJESTR, o kapitale zakładowym w wysokości KAPITAŁ ZAKŁADOWY, numer identyfikacji podatkowej (NIP) – XXXXXXXXXXXX, REGON XXXXXXXXXXXX, reprezentowanym przez:

Imię i nazwisko – Właściciela/osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu

zwanym dalej **Wykonawcą**

zwanymi łącznie dalej **Stronami**

Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu w wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania ofertowego o cenę, zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł netto - wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych”, wprowadzonym Zarządzeniem nr 16/2022 Prezesa Zarządu WFOŚiGW w Szczecinie z dnia 26.08.2022 r., zmienionym Zarządzeniem nr 21/2023 Prezesa Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie z dnia 05.09.2023 r.

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa materiałów biurowych dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie oraz ich rozładunek w siedzibach Zamawiającego:
 - 1) Biuro Szczecin przy ulicy Sołskiego 3, 71-323 Szczecin¹
 - 2) Biuro Koszalin przy ulicy Zwycięstwa 111, 75-601 Koszalin¹,zwanymi dalej przedmiotem umowy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, w tym zestawienie rzeczowo - ilościowe, określa
 - 1) Załącznik nr 1 dotyczący Biura Szczecin przy ulicy Sołskiego 3, 71-323 Szczecin¹,

¹ Niepotrzebne skreślić

- 2) Załącznik nr 2 dotyczący Biura Koszalin przy ulicy Zwycięstwa 111, 75-601 Koszalin¹,
3. Termin realizacji przedmiotu umowy: do 21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
4. Dostawa przedmiotu umowy zostanie zrealizowana jednorazowo, zgodnie z ilościami określonymi w :
 - 1) Załączniku nr 1 pod adresem Biura w Szczecinie przy ulicy Solskiego 3, 71-323 Szczecin¹,
 - 2) Załączniku nr 2 pod adresem Biura w Koszalinie przy ulicy Zwycięstwa 111, 75-601 Koszalin¹.
5. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania starannej kontroli jakości elementów przedmiotu umowy przed zapakowaniem i dostarczeniem ich do Zamawiającego.
6. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć przedmiot umowy do wskazanych lokalizacji Zamawiającego własnym transportem z rozładunkiem i wstawieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego na własny koszt i ryzyko, bez obciążania Zamawiającego dodatkowymi kosztami. Koszty ubezpieczenia towaru w transporcie ponosi Wykonawca.
7. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w złożonej ofercie.

§ 2.

Dostarczone materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad, nie noszące śladów uszkodzeń zewnętrznych lub uprzedniego używania, wysokiej jakości, o parametrach technicznych wskazanych w załączniku nr 1¹ i załączniku nr 2¹ do umowy, jak również muszą być dopuszczone do stosowania na rynku polskim zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

§ 3.

Strony ustalają, że jako dni robocze rozumie się dni: poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek w godzinach 08:00 – 15:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy ustanowionych wewnętrznym zarządzeniem Zamawiającego.

§ 4.

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcy.
2. Wykonawca odpowiada za działanie podwykonawców w pełnym zakresie, jak za działanie własne.

§ 5.

1. Wykonawcy przysługują wynagrodzenie ryczałtowe za cały przedmiot umowy łącznie w kwociebrutto (słownie złotych:.....).
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 obejmuje cenę zaoferowaną w ofercie na:
 - 1) część 1 - Biuro Szczecin, w kwociebrutto (słownie złotych:.....)¹,
 - 2) część 2 - Biuro Koszalin, w kwociebrutto (słownie złotych:.....)¹, z tym zastrzeżeniem, że Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wyłącznie za rzeczywistą ilość dostarczonych produktów według ich cen jednostkowych wskazanych w ofercie.

¹Niepotrzebne skreślić

3. Należność, o której mowa w ust. 1 Zamawiający wypłaci po prawidłowej realizacji zamówienia, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury Wykonawcy.
4. Zamawiający jest uprawniony do sprawdzenia jakościowego i ilościowego dostarczonych materiałów biurowych w ciągu 3 dni roboczych od daty dostawy.
5. Warunkiem wystawienia faktury przez Wykonawcę jest dokonanie odbioru przedmiotu zamówienia bez uwag przez Zamawiającego, stwierdzone protokołami zdawczo-odbiorczymi dla wskazanych lokalizacji Zamawiającego, podpisanymi przez upoważnionych przedstawicieli stron umowy.
6. Wzór protokołów zdawczo-odbiorczych został przygotowany przez Zamawiającego i stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
7. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Zamawiający zastrzega prawo potrącenia naliczonych kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
9. Osobą upoważnioną do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego jest wyznaczony przez Kierownika Zespołu ds. Organizacyjnych pracownik Zamawiającego.

§ 6.

Zamawiający i Wykonawca zgodnie ustalają, że płatność z tytułu wykonania przedmiotu umowy dokonana zostanie tylko i wyłącznie na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na „białej liście podatników” w formie split-payment. W przypadku, gdy wskazanego przez Wykonawcę rachunku bankowego nie będzie na wskazanej powyżej liście Zamawiający wstrzyma się z dokonaniem płatności do chwili wskazania przez Wykonawcę rachunku bankowego znajdującego się na liście. Wstrzymanie płatności w takim przypadku nie będzie uważane za opóźnienie lub zwłokę Zamawiającego w wykonaniu zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy.

§ 7.

1. W wypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, w szczególności stwierdzenia zastrzeżeń przez Zamawiającego co do jakości lub ilości przedmiotu umowy, Wykonawca wymieni/dostarczy nienależycie wykonaną część przedmiotu umowy na własny koszt i ryzyko, w terminie 3 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania Zamawiającego do wymiany/uzupełnienia przedmiotu umowy lub od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń, co do wykonania przedmiotu umowy w trakcie czynności odbioru, o której mowa w § 5 ust. 5. Jeżeli zaistniałych wad usunąć się nie da, Wykonawca zobowiązany będzie do ponownego wykonania całości lub części przedmiotu umowy objętych wadą w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim.
2. Strony ustalają, że Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następującej wysokości:
 - 1) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy za daną część przedmiotu zamówienia, którego dotyczy opóźnienie, wskazanego w § 5 ust. 2 umowy,
 - 2) za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad lub usterek stwierdzonych w trakcie czynności odbioru w wysokości 0,4 % wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy za daną część przedmiotu zamówienia, którego dotyczy opóźnienie, wskazanego w § 5 ust. 2

¹ Niepotrzebne skreślić

- 3) za każdy dzień opóźnienia w stosunku do innych terminów określonych umową w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1,
 - 4) w przypadku odstąpienia od umowy w całości lub w części z winy Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1.
3. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, staje się wymagalne:
- 1) za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia i - w tym dniu,
 - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia - odpowiednio w każdym z tych dni.
4. W sytuacji, gdy przedmiot umowy nie zostanie wymieniony/uzupełniony w terminie określonym w ust. 1 lub mimo wymiany nie nadaje się do wykorzystania i nie spełnia wymagań określonych w § 2 ust. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od niniejszej umowy. Postanowienia ust. 2 pkt 4 stosuje się w takim przypadku odpowiednio.
5. Jeżeli okres opóźnienia przekroczy 14 dni, Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy.
6. W przypadku, gdy wartość roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, przewyższa wartość przewidzianych kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
7. Strony ustalają, że ewentualne kary umowne zostaną potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 8.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 9 ust. 4.
2. Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych oraz zmian będących następstwem zmian danych ujawnionych w rejestrach publicznych, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 10 ust. 2 i 3.

§ 9.

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z wykonaniem niniejszej umowy.
2. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy Zamawiający wyznacza następujące osoby:
 - 1) dla dostawy do Szczecina: Konrad Kupiński - Specjalista ds. Organizacyjnych, tel.: 91-48-55-120, adres e-mail: konrad.kupinski@wfos.szczecin.pl ;
 - 2) dla dostawy do Koszalina: Mariusz Nastarowski – Specjalista ds. Organizacyjnych, tel.: 94-34-67-218, adres e-mail: mariusz.nastarowski@wfos.szczecin.pl.
3. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy Wykonawca wyznacza następujące osoby:

Imię Nazwisko – Stanowisko, telefon....., adres e-mail.....
4. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 i 3 nie wymagają aneksu do umowy.

¹ Niepotrzebne skreślić

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory powstałe w związku z wykonywaniem lub wykonaniem umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie

Zgodnie z art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.U.E.L.2016.119.1 z 24.05.2016) zwany dalej RODO, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie, ul. Solskiego 3, 71-323 Szczecin.
2. Istnieje możliwość kontaktu z inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod@wfos.szczecin.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Zebrane dane osobowe mogą zostać udostępniane wyłącznie podmiotom/osobom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów.
5. Dane osobowe przetwarzane przez WFOŚiGW w Szczecinie przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane, zgodnie z obowiązującym w WFOŚiGW w Szczecinie jednolitym rzeczowym wykazem akt.
6. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych i prawo do przenoszenia danych.
7. Osoby, które wyraziły zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, posiadają prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Zebrane dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
9. Osoby, których dane są przetwarzane mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych przez WFOŚiGW w Szczecinie. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

§ 14.

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:

1. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia dotyczący Biura Szczecin¹,

¹ Niepotrzebne skreślić

2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia dotyczący Biura Koszalin¹,
3. Wzór Protokołu zdawczo-odbiorczego,
4. Oferta Wykonawcy.

§ 15.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

¹ Niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Umowa nr z dnia

„Zakup oraz dostawa materiałów biurowych dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Szczecinie”

CZĘŚĆ nr 2 – DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH – BIURO KOSZALIN

UL. ZWYCIĘSTWA 111, 75-601 KOSZALIN

Lp	Nazwa produktu	Opis produktu parametry	Jednostka	ILOŚĆ ZAMAWIANA KOSZALIN	ILOŚĆ DOSTARCZONA KOSZALIN
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-
1.	Baterie alkaiczne AA 1,5 V		szt.	30	
2.	Baterie alkaiczne AAA 1,5 V		szt.	12	
3.	Brulion A4	twarda oprawa, min. 96 kartek, kratka	szt.	9	
4.	Cienkopis	linia pisania 04-mm, kolor wkładu niebieski	szt.	48	
5.	Cienkopis	linia pisania 04-mm, kolor wkładu czerwony	szt.	16	
6.	Cienkopis	linia pisania 04-mm, kolor wkładu zielony	szt.	24	
7.	Długopis typu BIC	kolor tuszu niebieski, końcówka pisząca o średnicy ok. 0,7 mm, grubość linii pisania ok. 0,3 mm, długość linii pisania min. 3500m, sześciokątna obudowa skuwka i zakończenie w kolorze tuszu, w opakowaniu min. 20 szt.	opakowanie	10	
8.	Długopis typu BIC	kolor tuszu czarny, końcówka pisząca o średnicy ok. 0,7 mm, grubość linii pisania ok. 0,3 mm, długość linii pisania min. 3500m, sześciokątna obudowa skuwka i zakończenie w kolorze tuszu, w opakowaniu min. 20 szt.	opakowanie	9	

9.	Długopis typu Mr. Click	długopis automatyczny, grubość linii pisania: 0.30 mm, długość lini pisania 2000 m, wymienny wkład LE 047 Kolor tuszu: niebieski, w opakowaniu min. 12 szt.	opakowanie	11	
10.	Długopis żelowy typu PILOT	Kolor tuszu niebieski, szerokość linii pisania 0.32 mmi.	szt.	84	
11.	Dziurkacz biurowy na min. 30 kartek	Części konstrukcyjne wykonane z metalu, z ograniczeniem formatu	szt.	9	
12.	Dziurkacz biurowy na min. 60 kartek	Części konstrukcyjne wykonane z metalu, z ograniczeniem formatu	szt.	2	
13.	Etykiety samoprzylepne białe	Format A4, rozmiar 210x297 mm (100 arkuszy w opakowaniu)	opakowanie	5	
14.	Etykiety samoprzylepne białe	Do adresowania kopert i przesyłek pocztowych, oznaczania dokumentów, przeznaczone do wszystkich typów drukarek laserowych kolorowych, atramentowych, w opakowaniu 100 arkuszy po 24 etykiety na arkuszu (70mm x 37mm)	opakowanie	5	
15.	Etykiety samoprzylepne białe	do adresowania kopert, w opakowaniu 100 arkuszy (70X33,8 mm)	opakowanie	2	
16.	Gumka ołówkowa przeznaczona do ścierania na papierze	Do ołówka, do kredek ołówkowych wykonane z PCV, wymiary min. 43x17x11mm	szt.	16	
17.	Igły długie do archiwizacji	ok. 15 cm służące do archiwizacji dokumentów. Materiał: stal	szt.	16	

18.	Kalkulator biurkowy	Wyświetlacz 12-pozycyjny. Funkcje: – marża/obniżka – wybór trybu przecinka i ilości miejsc po przecinku – klawisz cofania ostatniej cyfry – całkowite kasowanie rejestrów i pamięci – ruchomy wyświetlacz – obliczanie procentu – obliczanie pierwiastka – klawisz podwójnego zera – suma ogólna – podwójna pamięć – zasilanie bateryjne i słoneczne – rozmiar min.: 170x120x30 mm – instrukcja obsługi w języku polskim	szt.	12	
19.	Karteczki samoprzylepne 38x51mm	Żółte, bloczek 100 kartek, 3 bloczki w opakowaniu	opakowanie	118	
20.	Karteczki samoprzylepne 51x76mm	Żółte, bloczek 100 kartek	bloczek	16	
21.	Karteczki samoprzylepne 76x76mm	Żółte, bloczek 100 kartek	bloczek	122	
22.	Karteczki samoprzylepne 76x127mm	Żółte, bloczek 100 kartek	bloczek	66	
23.	Karteczki samoprzylepne w kratkę 102x152	Żółte, bloczek 100 kartek	bloczek	6	
24.	Karteczki samoprzylepne harmonijkowe 76x76	Żółte, bloczek 100 kartek	bloczek	17	
25.	Klej w sztyfcie do klejenia papieru, fotografii, tektury; bezbarwny i nie marszczący powierzchni klejonej, możliwość usuwania kleju przy użyciu wody,	Gramatura min. 15-17g	szt.	34	
26.	Klipsy do papieru 15 mm	opakowanie min. 12 szt.	opakowanie	9	
27.	Klipsy do papieru 19 mm	opakowanie min. 12 szt.	opakowanie	5	
28.	Klipsy do papieru 25mm	opakowanie min. 12 szt.	opakowanie	5	
29.	Klipsy do papieru 32 mm	opakowanie min. 12 szt.	opakowanie	10	

30.	Klipsy do papieru 41mm	opakowanie min. 12 szt.	opakowanie	10	
31.	Klipsy do papieru 51 mm	opakowanie min. 12 szt.	opakowanie	10	
32.	Klips archiwizacyjny plastikowy	długość min. 80 mm (opakowanie 50 szt.)	opakowanie	19	
33.	Koperty C3 wykonane z papieru	białe samoklejące, wymiar min. 325x460 mm, białe bez okna	szt.	100	
34.	Koperty C4 wykonane z papieru	białe samoklejące, wymiar 229x324 mm, białe bez okna	szt.	500	
35.	Koperty C5 wykonane z papieru	białe samoklejące, wymiar 229x162 mm, białe bez okna	szt.	2200	
36.	Koperta bąbelkowa K20	białe, samoprzylepne, wymiary 350x470 mm	szt.	200	
37.	Koszulki na dokumenty	folia krystaliczna o gramaturze min. 40 mic, format A4, otwierane z góry, jeden bok z perforacją (multiperforacja), zawartość opakowania min. 100 szt.	opakowanie	70	
38.	Kuweta plastikowa na dokumenty	przechowywne dokumentów w pozycji poziomej, przeznaczona dla formatu A4	sztuka	9	
39.	Linijka kreślarska 20 cm	plastikowa, przezroczysta, skala w centymetrach, z nadrukowaną podziałką	sztuka	2	
40.	Linijka kreślarska 30 cm	plastikowa, przezroczysta, skala w centymetrach, z nadrukowaną podziałką	sztuka	8	
41.	Linijka kreślarska 50 cm	plastikowa, przezroczysta, skala w centymetrach, z nadrukowaną podziałką	sztuka	5	
42.	Marker do pisania po folii	kolor tuszu czarny	sztuka	18	
43.	Markery do tablic suchościernalnych z gąbką magnetyczną	w opakowaniu min. 4 markery i gąbka do tablic suchościernalnych	opakowanie	1	
44.	Marker permanentny z okrągłą końcówką,	szybkoschnący, grubość linii pisania do 4 mm, do pisania po różnych powierzchniach, kolor tuszu czarny	sztuka	62	

45.	Marker permanentny z okrągłą końcówką,	szybkoschnący, grubość linii pisania do 4 mm, do pisania po różnych powierzchniach, kolor tuszu niebieski	sztuka	11	
46.	Masa mocująca do mocowania np. plakatów, dekoracji, kartek bez zabrudzeń i śladów	opakowanie 35g zaw.55 kwadratów masy	opakowanie	1	
47.	Wąsy skoroszytowe /mechanizm skoroszytowy	do spięcia dziurkowanych dokumentów, z metalowymi wąsami i specjalnie twardą listwą pokrywającą z polipropylenu. Wielkość min. mm: 150x38mm. Perforacja w mm: 60/80. W opakowaniu min. 25 szt.	opakowanie	2	
48.	Notatnik A5	w kratkę, min 60 kartek z wrywanymi kartkami	sztuka	15	
49.	Nożyczki biurowe	Rozmiar (21,5 cm), ostrza wykonane z nierdzewnej stali i ręczki nożyczek wykonane tworzywa sztucznego, z miękkim gumowanym uchwytem	sztuka	18	
50.	Nożyk do otwierania kopert	długość min. 19 cm	sztuka	1	
51.	Ołówek automatyczny na wkłady 0,5mm		sztuka	2	
52.	Ołówek drewniany z gumką	łatwy do wycierania, trwałe grafit klejony, odporny na złamania, twardość 2 HB	sztuka	71	
53.	Organizer/Przybornik na biurko	metalowy z siatki, kolor czarny, co najmniej 9 komór (w tym szufladka, co najmniej 2 przegrody na akcesoria piśmiennicze), minimalne wymiary: 235x112x100 mm	sztuka	4	
54.	Papier A4 do drukarek	Gramatura min. 80± 2g/m ² , biały, wskaźnik CIE min. 140 , ryza 500 arkuszy	ryza	735	
55.	Pióro kulkowe	z tuszem żelowym, końcówka 0,5mm, gumowy uchwyt i metalowy klip, z wymiennym wkładem LR7, kolor tuszu czarny, długość linii pisania min. 550 m, opakowanie zawiera 12 szt.	opakowanie	34	

56.	Pióro kulkowe	z tuszem żelowym, końcówka 0,5mm, gumowy uchwyt i metalowy klip, z wymiennym wkładem LR7, kolor tuszu niebieski, długość linii pisania min. 550 m, opakowanie zawiera 12 szt.	opakowanie	34	
57.	Przekładki kartonowe A4 indeksowane 1-10	opakowanie zawiera co najmniej 10 kompletów	opakowanie	9	
58.	Przekładki kartonowe indeksujące	rozmiar 1/3A4, mix 5 kolorów, opakowanie co najmniej 100 szt. W jednym opakowaniu jeden kolor.	opakowanie	6	
59.	Przybornik na biurko plastikowy	Cztery przegrody na akcesoria piszące, jedna przegroda na karteczki (76x76 mm), jedna przegroda na drobiazgi.	szt.	3	
60.	Segregator A4	z mechanizmem dźwigniowym, dolne krawędzie wyposażone w okucie, na grzbiecie otwór na palec i wymienną etykietą pozwalającą na opis, szerokość grzbietu 50 mm, karton z okładką z tworzywa sztucznego, kolor niebieski	sztuka	220	
61.	Segregator A4	z mechanizmem dźwigniowym, dolne krawędzie wyposażone w okucie, na grzbiecie otwór na palec i wymienną etykietą pozwalającą na opis, szerokość grzbietu 75 mm, karton z okładką z tworzywa sztucznego, kolor niebieski	sztuka	975	
62.	Skoroszyt A4 wpinany miękki,	folia PVC, przód przezroczysty, tył kolorowy, boczna perforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem, w środku blaszka i wąż o długości ok. 16,5 cm, wymienny, papierowy pasek do opisu, opakowanie min. 20 szt., mix kolorów	opakowanie	95	
63.	Spinacze 28 mm	opakowanie 100 szt.	opakowanie	50	
64.	Spinacze 50 mm	opakowanie 100 szt.	opakowanie	12	
65.	Spinacze 70 mm	opakowanie 50 szt.	opakowanie	7	
66.	Taśma klejąca biurowa	przezroczysta, rolka o wymiarach ok. 18 mmx30 m	sztuka	33	
67.	Taśma pakowa biała	akrylowa, wymiary min 48mm x50 m kolor biały	sztuka	6	
68.	Taśma klejąca z dozownikiem	z możliwością uzupełnienia wkładu o wymiarach ok. ok. 19mm x 33mm	sztuka	2	

69.	Taśma pakowa przezroczysta	akrylowa, wymiary min 48mm x50 m kolor przezroczysta	sztuka	10	
70.	Taśma pakowa brązowa	akrylowa, wymiary min. 48mm x50m kolor brązowy	sztuka	3	
71.	Teczka papierowa wiązana A4		sztuka	20	
72.	Teczka kartonowa z gumką	wyposażona w gumkę wzdłuż dłuższego boku, trzy wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem, format A4, opakowanie min. 10szt. Mix kolorów	opakowanie	2	
73.	Temperówka metalowa	pojedyncza, ze stalowym ostrzem	sztuka	13	
74.	Temperówka plastikowa	o opływowym, ergonomicznym kształcie z przezroczystym pojemnikiem na ścinki z jednym otworem, ostrze wykonane ze stali	sztuka	1	
75.	Tusz do pieczętek, czerwony	poj. min. 25ml	sztuka	1	
76.	Tusz do pieczętek, niebieski	poj. min.25 ml	sztuka	8	
77.	Tusz do pieczętek, czarny	poj. min. 25ml	sztuka	1	
78.	Tusz do pieczętek, zielony	poj. min. 25ml	sztuka	1	
79.	Uniwersalny foliopis do pisania po gładkiej powierzchni: szkło, folia, zdjęcia, etykiety, zdjęcia rentgenowskie, płyty CD.	niezmywalny, szybkoschnący tusz, grubość końcówki 0,7 mm. Kolor tuszu czarny	sztuka	2	
80.	Zakładki indeksujące 20x50mm	ilość zakładek: co najmniej 4x50 w rozmiarze 20x50mm w bloczku, klej usuwalny za pomocą wody, samoprzylepne, z marginesem klejącym, wykonane z papieru, można po nich pisać, mix czterech różnych kolorów	bloczek	74	
81.	Zakładki indeksujące 25x43mm	50 zakładek w bloczku, bloczki: mix kolorów, wykonane z folii półprzezroczystej, z marginesem klejącym	bloczek	1	
82.	Zakładki indeksujące 19x43mm	co najmniej 4 kolory x 40 szt. w bloczku, wykonane z folii półprzezroczystej, z marginesem klejącym	bloczek	1	

83.	Zakładki indeksujące 45x12mm	co najmniej 5 kolorów x 25 szt. w bloczku, wykonane z folii półprzezroczystej, z marginesem klejącym	bloczek	11	
84.	Zeszyt A5 60 kartek	kratka, miękka okładka	sztuka	3	
85.	Zszywacz biurowy duży lub średni	długość ok. 140 mm, metalowa, stabilna konstrukcja, zszywa jednorazowo co najmniej 25 kartek, zszywki 24/6, 26/6	sztuka	14	
86.	Zszywacz duży	metalowa, stabilna konstrukcja, zszywa jednorazowo do 200 kartek, pasują zszywki 23/6	sztuka	5	
87.	Zszywki 23/6	1000 szt. w opakowaniu	opakowanie	15	
88.	Zszywki 24/6	1000 szt. w opakowaniu	opakowanie	110	
89.	Rozszywacz do usuwania zszywek ze spiętych wcześniej dokumentów,	metalowy z plastikowym uchwytem	sztuka	14	

1. Przekazujący i Odbierający zapoznali się ze stanem dostarczonego towaru i zgodnie oświadczają, że towar jest zgodny z umową i jest wolny od wad.

2. Zastrzeżenia i uwagi :

.....

Koszalin, dn. r.

.....
 Przedstawiciel Zamawiającego
 Odbierający
 (podpisz imię i nazwisko)

.....
 Przedstawiciel Wykonawcy
 Przekazujący
 (podpisz imię i nazwisko)

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Umowa nr z dnia

„Zakup oraz dostawa materiałów biurowych dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Szczecinie”

CZĘŚĆ nr 1 – DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH – BIURO SZCZECIN UL. SOLSKIEGO 3,
71-323 SZCZECIN

Lp	Nazwa produktu	Opis produktu parametry	Jednostka	ILOŚĆ ZAMAWIANA SZCZECIN	ILOŚĆ DOSTARCZONA
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-
1.	Baterie alkaiczne AA 1,5 V		szt.	58	
2.	Baterie alkaiczne AAA 1,5 V		szt.	74	
3.	Brulion A4	twarda oprawa, min. 96 kartek, kratka	szt.	16	
4.	Cienkopis	linia pisania 04-mm, kolor wkładu niebieski	szt.	79	
5.	Cienkopis	linia pisania 04-mm, kolor wkładu czerwony	szt.	49	
6.	Cienkopis	linia pisania 04-mm, kolor wkładu zielony	szt.	34	
7.	Długopis typu BIC	kolor tuszu niebieski, końcówka pisząca o średnicy ok. 0,7 mm, grubość linii pisania ok. 0,3 mm, długość linii pisania min. 3500m, sześciokątna obudowa skuwka i zakończenie w kolorze tuszu, w opakowaniu min. 20 szt.	opakowanie	20	
8.	Długopis typu BIC	kolor tuszu czarny, końcówka pisząca o średnicy ok. 0,7 mm, grubość linii pisania ok. 0,3 mm, długość linii pisania min. 3500m, sześciokątna obudowa skuwka i zakończenie w kolorze tuszu, w opakowaniu min. 20 szt.	opakowanie	25	

9.	Długopis typu Mr. Click	długopis automatyczny, grubość linii pisania: 0.30 mm, długość lini pisania 2000 m, wymienny wkład LE 047 Kolor tuszu: niebieski, w opakowaniu min. 12 szt.	opakowanie	14	
10.	Długopis żelowy typu PILOT	Kolor tuszu niebieski, szerokość linii pisania 0.32 mm.	szt.	92	
11.	Dziurkacz biurowy na min. 30 kartek	Części konstrukcyjne wykonane z metalu, z ograniczeniem formatu	szt.	14	
12.	Dziurkacz biurowy na min. 60 kartek	Części konstrukcyjne wykonane z metalu, z ograniczeniem formatu	szt.	11	
13.	Etykiety samoprzylepne białe	Format A4, rozmiar 210x297 mm (100 arkuszy w opakowaniu)	opakowanie	10	
14.	Etykiety samoprzylepne białe	Do adresowania kopert i przesyłek pocztowych, oznaczania dokumentów, przeznaczone do wszystkich typów drukarek laserowych kolorowych, atramentowych, w opakowaniu 100 arkuszy po 24 etykiety na arkuszu (70mm x 37mm)	opakowanie	8	
15.	Gumka ołówkowa przeznaczona do ścierania na papierze	Do ołówka, do kredek ołówkowych wykonane z PCV, wymiary min. 43x17x11mm	szt.	12	
16.	Igły długie do archiwizacji	ok. 15 cm służące do archiwizacji dokumentów. Materiał: stal	szt.	18	

17.	Kalkulator biurkowy	Wyświetlacz 12- pozycyjny. Funkcje: – marża/obniżka – wybór trybu przecinka i ilości miejsz po przecinku – klawisz cofania ostatniej cyfry – całkowite kasowanie rejestrów i pamięci – ruchomy wyświetlacz – obliczanie procentu – obliczanie pierwiastka – klawisz podwójnego zera – suma ogólna – podwójna pamięć – zasilanie bateryjne i słoneczne – rozmiar min.: 170x120x30 mm – instrukcja obsługi w języku polskim	szt.	21	
18.	Karteczki samoprzylepne 38x51mm	Żółte, bloczek 100 kartek, 3 bloczki w opakowaniu	opakowanie	65	
19.	Karteczki samoprzylepne 51x76mm	Żółte, bloczek 100 kartek	bloczek	32	
20.	Karteczki samoprzylepne 76x76mm	Żółte, bloczek 100 kartek	bloczek	122	
21.	Karteczki samoprzylepne 76x127mm	Żółte, bloczek 100 kartek	bloczek	63	
22.	Karteczki samoprzylepne w kratkę 102x152	Żółte, bloczek 100 kartek	bloczek	23	
23.	Karteczki samoprzylepne harmonijkowe 76x76	Żółte, bloczek 100 kartek	bloczek	46	
24.	Klej w sztyfcie do klejenia papieru, fotografii, tektury; bezbarwny i nie marszczący powierzchni klejonej, możliwość usuwania kleju przy użyciu wody,	Gramatura min. 15- 17g	szt.	23	
25.	Klipsy do papieru 15 mm	opakowanie min. 12 szt.	opakowanie	29	
26.	Klipsy do papieru 19 mm	opakowanie min. 12 szt.	opakowanie	29	
27.	Klipsy do papieru 25mm	opakowanie min. 12 szt.	opakowanie	29	
28.	Klipsy do papieru 32 mm	opakowanie min. 12 szt.	opakowanie	29	
29.	Klipsy do papieru 41mm	opakowanie min. 12 szt.	opakowanie	26	
30.	Klipsy do papieru 51 mm	opakowanie min. 12 szt.	opakowanie	25	

31.	Klips archiwizacyjny plastikowy	długość min. 80 mm (opakowanie 50 szt.)	opakowanie	6	
32.	Koperty C3 wykonane z papieru	białe samoklejące, wymiar min. 325x460 mm, białe bez okna. Dopuszcza się koperty z paskiem samoklejącym.	szt.	100	
33.	Koperty C4 wykonane z papieru	białe samoklejące, wymiar 229x324 mm, białe bez okna. Dopuszcza się koperty z paskiem samoklejącym.	szt.	2000	
34.	Koperty C5 wykonane z papieru	białe samoklejące, wymiar 229x162 mm, białe bez okna. Dopuszcza się koperty z paskiem samoklejącym.	szt.	4100	
35.	Koperty B4 wykonane z papieru	białe, samoklejące, wymiary 250x353 mm, bez okna. Dopuszcza się koperty z paskiem samoklejącym.	szt.	1000	
36.	Koperty DL wykonane z papieru	białe, samoklejące, wymiary 110x220 mm samoprzylepne bez okna. Dopuszcza się koperty z paskiem samoklejącym.	szt.	1000	
37.	Koperty bąbelkowa H18	białe, samoklejące, wymiary 290x370 mm. Dopuszcza się koperty z paskiem samoklejącym.	szt.	100	
38.	Koperty DL wykonane z papieru	białe, z okienkiem po prawej stronie, wymiary 110x220 mm samoklejące. Dopuszcza się koperty z paskiem samoklejącym.	szt.	800	
39.	Koperty bąbelkowe F16	białe, samoklejące, wymiary 240x350 mm. Dopuszcza się koperty z paskiem samoklejącym.	szt.	25	
40.	Koperty bąbelkowe G17	białe, samoklejące, wymiary 260x350 mm. Dopuszcza się koperty z paskiem samoklejącym.	szt.	25	
41.	Koperta bąbelkowa K20	białe, samoprzylepne, wymiary 350x470 mm. Dopuszcza się koperty z paskiem samoklejącym.	szt.	25	

42.	Koperta bąbelkowa I19	białe samoklejące lub z paskiem samoprzylepnym, wymiary 320x450mm	szt.	45	
43.	Koszulki na dokumenty	folia krystaliczna o gramaturze min. 40 mic, format A4, otwierane z góry, jeden bok z eurperforacją (multiperforacja), zawartość opakowania min. 100 szt.	opakowanie	51	
44.	Koszulki na dokumenty poszerzone,	folia krystaliczna gr. min 120 mic. (mieszczące min 30 kartek papieru), jeden bok z eurperforacją (multiperforacja) format A4, otwierane z góry, zawartość opakowania min. 25 szt.	opakowanie	19	
45.	Kuweta plastikowa na dokumenty	przechowywuje dokumentów w pozycji poziomej, przeznaczona dla formatu A4	sztuka	25	
46.	Linijka kreślarska 20 cm	plastikowa, przezroczysta, skala w centymetrach, z nadrukowaną podziałką	sztuka	2	
47.	Linijka kreślarska 30 cm	plastikowa, przezroczysta, skala w centymetrach, z nadrukowaną podziałką	sztuka	4	
48.	Linijka kreślarska 50 cm	plastikowa, przezroczysta, skala w centymetrach, z nadrukowaną podziałką	sztuka	1	
49.	Marker do pisania po folii	kolor tuszu czarny	sztuka	25	
50.	Markery do tablic suchościernalnych z gąbką magnetyczną	w opakowaniu min. 4 markery i gąbka do tablic suchościernalnych	opakowanie	15	
51.	Marker permanentny z okrągłą końcówką,	szybkoschnący, grubość linii pisania do 4 mm, do pisania po różnych powierzchniach, kolor tuszu czarny	sztuka	43	

52.	Marker permanentny z okrągłą końcówką,	szybkoschnący, grubość linii pisania do 4 mm, do pisania po różnych powierzchniach, kolor tuszu niebieski	sztuka	16	
53.	Masa mocująca do mocowania np. plakatów, dekoracji, kartek bez zabrudzeń i śladów	opakowanie min zaw.55 kwadratów/kostek masy	opakowanie	6	
54.	Wąsy skoroszytowe /mechanizm skoroszytowy	do spięcia dziurkowanych dokumentów, z metalowymi wąsami i specjalnie twardą listwą pokrywającą z polipropylenu. Wielkość min. mm: 150x38mm. Perforacja w mm: 60/80. W opakowaniu min. 25 szt.	opakowanie	11	
55.	Notatnik A5	w kratkę, min 60 kartek z wrywanymi kartkami	sztuka	4	
56.	Nożyczki biurowe	Rozmiar (21,5 cm), ostrza wykonane z nierdzewnej stali i ręczki nożyczek wykonane tworzywa sztucznego, z miękkim gumowanym uchwytem	sztuka	21	
57.	Nożyk do otwierania kopert	długość min. 19 cm	sztuka	3	
58.	Ołówek automatyczny na wkłady 0,5mm		sztuka	7	
59.	Ołówek drewniany z gumką	łatwy do wycierania, trwałe grafit klejony, odporny na złamanie, twardość 2 HB	sztuka	29	
60.	Organizer/Przybornik na biurko	metalowy z siatki, kolor czarny, co najmniej 9 komór (w tym szufladka, co najmniej 2 przegrody na akcesoria piśmiennicze), minimalne wymiary: 235x112x100 mm	sztuka	10	
61.	Papier A4 do drukarek	Gramatura min. 80± 2g/m ² , biały, wskaźnik CIE min. 140, ryza 500 arkuszy	ryza	1137	

62.	Pióro kulkowe	z tuszem żelowym, końcówka 0,5mm, gumowy uchwyt i metalowy klip, z wymiennym wkładem LR7, kolor tuszu czarny, długość linii pisania min. 550 m, opakowanie zawiera 12 szt.	opakowanie	20	
63.	Pióro kulkowe	z tuszem żelowym, końcówka 0,5mm, gumowy uchwyt i metalowy klip, z wymiennym wkładem LR7, kolor tuszu niebieski, długość linii pisania min. 550 m, opakowanie zawiera 12 szt.	opakowanie	21	
64.	Przekładki kartonowe A4 indeksowane 1-10	opakowanie zawiera co najmniej 10 kompletów	opakowanie	8	
65.	Przekładki kartonowe indeksujące	rozmiar 1/3A4, mix 5 kolorów, opakowanie co najmniej 100 szt. W jednym opakowaniu jeden kolor.	opakowanie	9	
66.	Segregator A4	z mechanizmem dźwigniowym, dolne krawędzie wyposażone w okucie, na grzbiecie otwór na palec i wymienną etykietą pozwalającą na opis, szerokość grzbietu 50 mm, karton z okładką z tworzywa sztucznego, kolor niebieski	sztuka	1222	
67.	Segregator A4	z mechanizmem dźwigniowym, dolne krawędzie wyposażone w okucie, na grzbiecie otwór na palec i wymienną etykietą pozwalającą na opis, szerokość grzbietu 75 mm, karton z okładką z tworzywa sztucznego, kolor niebieski	sztuka	1232	

68.	Skoroszyt A4 wpinany miękki,	folia PVC, przód przezroczysty, tył kolorowy, boczna perforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem, w środku blaszka i wąż o długości ok. 16,5 cm, wymienny, papierowy pasek do opisu, opakowanie min. 20 szt., mix kolorów	opakowanie	135	
69.	Spinacze 28 mm	opakowanie 100 szt.	opakowanie	37	
70.	Spinacze 50 mm	opakowanie 100 szt.	opakowanie	28	
71.	Spinacze 70 mm	opakowanie 50 szt.	opakowanie	15	
72.	Taśma klejąca biurowa	przezroczysta, rolka o wymiarach ok. 18 mm x 30 m	sztuka	42	
73.	Taśma pakowa biała	akrylowa, wymiary min 48mm x 50 m kolor biały	sztuka	14	
74.	Taśma klejąca z dozownikiem	z możliwością uzupełnienia wkładu o wymiarach ok. 19mm x 33mm	sztuka	7	
75.	Taśma pakowa przezroczysta	akrylowa, wymiary min 48mm x 50 m kolor przezroczysta	sztuka	15	
76.	Taśma pakowa brązowa	akrylowa, wymiary min. 48mm x 50m kolor brązowy	sztuka	14	
77.	Teczka do podpisu	min. 20 wewnętrznych kartonowych przekładek z otworami, Teczka wykonana kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem, grzbiet o konstrukcji harmonijki, mix kolorów	sztuka	3	
78.	Teczka na akta osobowe	wykonana ze sztywnego kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem, wewnątrz papierowe przekładki A, B, C, D, E; grzbiet teczek usztywniony, kolor granatowy	sztuka	10	
79.	Teczka kartonowa z gumką	wyposażona w gumkę wzdłuż dłuższego boku, trzy wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem, format A4, opakowanie min. 10szt. Mix kolorów	opakowanie	17	

80.	Temperówka metalowa	pojedyncza, ze stalowym ostrzem	sztuka	10	
81.	Tusz do pieczętek, czerwony	poj. min. 25ml	sztuka	1	
82.	Tusz do pieczętek, niebieski	poj. min.25 ml	sztuka	20	
83.	Tusz do pieczętek, czarny	poj. min. 25ml	sztuka	1	
84.	Tusz do pieczętek, zielony	poj. min. 25ml	sztuka	1	
85.	Uniwersalny foliopis do pisania po gładkiej powierzchni: szkło, folia, zdjęcia, etykiety, zdjęcia rentgenowskie, płyty CD.	niezmywalny, szybkoschnący tusz, grubość końcówki 0,7 mm. Kolor tuszu czarny	sztuka	5	
86.	Zakładki indeksujące 20x50mm	ilość zakładek: co najmniej 4x50 w rozmiarze 20x50mm w bloczku, klej usuwalny za pomocą wody, samoprzylepne, z marginesem klejącym, wykonane z papieru, można po nich pisać, mix czterech różnych kolorów	bloczek	53	
87.	Zakładki indeksujące 25x43mm	50 zakładek w bloczku, bloczki: mix kolorów, wykonane z folii półprzezroczystej, z marginesem klejącym	bloczek	73	
88.	Zakładki indeksujące 45x12mm	co najmniej 5 kolorów x 25 szt. w bloczku, wykonane z folii półprzezroczystej, z marginesem klejącym	bloczek	6	
89.	Zszywacz biurowy duży lub średni	długość ok. 140 mm, metalowa, stabilna konstrukcja, zszywa jednorazowo co najmniej 25 kartek, zszywki 24/6, 26/6	sztuka	27	
90.	Zszywacz duży	metalowa, stabilna konstrukcja, zszywa jednorazowo do 200 kartek, pasują zszywki 23/6	sztuka	3	
91.	Zszywki 23/6	1000 szt. w opakowaniu	opakowanie	26	
92.	Zszywki 23/13	1000 szt. w opakowaniu	opakowanie	10	
93.	Zszywki 24/6	1000 szt. w opakowaniu	opakowanie	59	
94.	Zszywki 24/8	1000 szt. w opakowaniu	opakowanie	4	
95.	Rozszywacz do usuwania zszywek ze	metalowy z plastikowym uchwytem	sztuka	15	

	spiętych wcześniej dokumentów,				
96.	Podkładka żelowa pod myszkę z miejscem na nadgarstek		sztuka	5	

1. Przekazujący i Odbierający zapoznali się ze stanem dostarczonego towaru i zgodnie oświadczają, że towar jest zgodny z umową i jest wolny od wad.

2. Zastrzeżenia i uwagi :

.....

.....

.....

Szczecin, dn. r.

.....
 Przedstawiciel Zamawiającego
 Odbierający
(podpisy imię i nazwisko)

.....
 Przedstawiciel Wykonawcy
 Przekazujący
(podpisy imię i nazwisko)