*Załącznik nr 3A do projektowanych postanowień umowy*

*(BOR08.2305.16.2022.DP)*

……………………, dn. ……………2022 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. | Koperty C4 HK (A4, biała bez okienka) 229 x 324mm GRAMATURA: 90 g/m2 SPOSÓB ZAKLEJANIA: HK (samoprzylepny pasek) (op. po 250 szt.) | op. | 2 |  |
| 2. | Koperty C5 HK białe 162 x 229mm,  samoklejące z paskiem (op. po 500 szt.) | op. | 2 |  |
| 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. | 30 |  |
| 4. | 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 | ryza\* | 100 |  |
| 5. | Papier kserograficzny formatu A5  1. Format papieru: A5 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: 120 g/m2  4. Nieprzeźroczystość: nie mniej niż 90 % 5. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (\*\*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 250 sztuk papieru | ryza\*\* | 8 |  |
| 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. | 60 |  |
| 7. | Ołówek z gumką 2B  twardość – 2B trwały grafit wytrzymały na łamanie,  gumka osadzona na jednym końcu ołówka | szt. | 36 |  |
| 8. | Gumka do mazania winylowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze  i folii.  Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni.  Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm) | szt. | 10 |  |
| 9. | Baterie AAA LR03 alkaliczne  (op. po 4 szt.) | op. | 2 |  |
| 10. | Baterie AA alkaliczne  (op. po 4 szt.) | op. | 2 |  |
| 11. | Zszywki 24/6 ocynkowane, do zszywania ok. 30 kartek  (op. po 1000 szt.) | op. | 5 |  |

Uwagi:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przekazujący: Osoba uprawniona do odbioru:

*Załącznik nr 3B do projektowanych postanowień umowy*

*(BOR08.2305.16.2022.DP)*

……………………, dn. ……………2022 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 Śląskich 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. | Koperty C4 HK (A4, biała bez okienka) 229 x 324mm GRAMATURA: 90 g/m2 SPOSÓB ZAKLEJANIA: HK (samoprzylepny pasek) (op. po 250 szt.) | op. | 5 |  |
| 2. | Koperty C5 HK białe 162 x 229mm,  samoklejące z paskiem  (op. po 500 szt.) | op. | 2 |  |
| 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. | 15 |  |
| 4. | 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 | ryza\* | 2 |  |
| 5. | Papier kserograficzny formatu A5  1. Format papieru: A5 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: 120 g/m2  4. Nieprzeźroczystość: nie mniej niż 90 % 5. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (\*\*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 250 sztuk papieru | ryza\*\* | 30 |  |
| 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. | 60 |  |
| 7. | Ołówek z gumką 2B  twardość – 2B trwały grafit wytrzymały na łamanie,  gumka osadzona na jednym końcu ołówka | szt. | 15 |  |
| 8. | Gumka do mazania winylowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii.  Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni.  Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm) | szt. | 5 |  |
| 9. | Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony  minimum 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączanie poduszek, szybkoschnący,  nierozmazujący,  sztuka = butelka | szt. | 3 |  |
| 10. | 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 ładowanie od góry. | szt. | 5 |  |
| 11. | Klej w płynie  pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny; nietoksyczny; nie marszczy papieru;  sztuka = butelka | szt. | 15 |  |
| 12. | Baterie AAA LR03 alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 1 |  |
| 13. | Baterie AA alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 3 |  |
| 14. | Zszywki 24/6 ocynkowane, do zszywania ok. 30 kartek  (op. po 1000 szt.) | op. | 12 |  |
| 15. | Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA),  posiadający następujące parametry techniczne:  1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)  • optymalne wymiary:  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*; 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 niniejszego załącznika.  Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1) | szt. | 100 |  |

Uwagi:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przekazujący: Osoba uprawniona do odbioru:

*Załącznik nr 3C do projektowanych postanowień umowy*

*(BOR08.2305.16.2022.DP)*

……………………, dn. ……………2022 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. | Koperty C4 HK (A4, biała bez okienka) 229 x 324mm GRAMATURA: 90 g/m2 SPOSÓB ZAKLEJANIA: HK (samoprzylepny pasek) (op. po 250 szt.) | op. | 2 |  |
| 2. | Koperty C5 HK białe 162 x 229mm,  samoklejące z paskiem  (op. po 500 szt.) | op. | 3 |  |
| 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. | 35 |  |
| 4. | 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 | ryza\* | 150 |  |
| 5. | Papier kserograficzny formatu A5  1. Format papieru: A5 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: 120 g/m2  4. Nieprzeźroczystość: nie mniej niż 90 % 5. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (\*\*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 250 sztuk papieru | ryza\*\* | 10 |  |
| 6. | Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony  minimum 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączanie poduszek, szybkoschnący,  nierozmazujący,  sztuka = butelka | szt. | 5 |  |
| 7. | 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 ładowanie od góry. | szt. | 4 |  |
| 8. | Klej w płynie  pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny; nietoksyczny; nie marszczy papieru;  sztuka = butelka | szt. | 40 |  |
| 9. | Baterie AAA LR03 alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 5 |  |
| 10. | Baterie AA alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 2 |  |
| 11. | Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA),  posiadający następujące parametry techniczne:  1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)  • optymalne wymiary:  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*; 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 niniejszego załącznika.  Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1) | szt. | 3000 |  |

Uwagi:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przekazujący: Osoba uprawniona do odbioru:

*Załącznik nr 3D do projektowanych postanowień umowy*

*(BOR08.2305.16.2022.DP)*

……………………, dn. ……………2022 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. | Koperty C4 HK (A4, biała bez okienka) 229 x 324mm GRAMATURA: 90 g/m2 SPOSÓB ZAKLEJANIA: HK (samoprzylepny pasek) (op. po 250 szt.) | op. | 1 |  |
| 2. | Koperty C5 HK białe 162 x 229mm,  samoklejące z paskiem  (op. po 500 szt.) | op. | 2 |  |
| 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. | 150 |  |
| 4. | 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 | ryza\* | 150 |  |
| 5. | Papier kserograficzny formatu A5  1. Format papieru: A5 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: 120 g/m2  4. Nieprzeźroczystość: nie mniej niż 90 % 5. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (\*\*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 250 sztuk papieru | ryza\*\* | 10 |  |
| 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. | 60 |  |
| 7. | Ołówek z gumką 2B  twardość – 2B trwały grafit wytrzymały na łamanie,  gumka osadzona na jednym końcu ołówka | szt. | 12 |  |
| 8. | Gumka do mazania winylowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii.  Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni.  Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm) | szt. | 10 |  |
| 9. | 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 ładowanie od góry. | szt. | 5 |  |
| 10. | Zszywki 24/6 ocynkowane, do zszywania ok. 30 kartek  (op. po 1000 szt.) | op. | 2 |  |
| 11. | Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA),  posiadający następujące parametry techniczne:  1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)  • optymalne wymiary:  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*; 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 niniejszego załącznika.  Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1) | szt. | 3000 |  |

Uwagi:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przekazujący: Osoba uprawniona do odbioru:

*Załącznik nr 3E do projektowanych postanowień umowy*

*(BOR08.2305.16.2022.DP)*

……………………, dn. ……………2022 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. | Koperty C4 HK (A4, biała bez okienka) 229 x 324mm GRAMATURA: 90 g/m2 SPOSÓB ZAKLEJANIA: HK (samoprzylepny pasek) (op. po 250 szt.) | op. | 2 |  |
| 2. | 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. | 25 |  |
| 3. | 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 | ryza\* | 50 |  |
| 4. | Papier kserograficzny formatu A5  1. Format papieru: A5 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: 120 g/m2  4. Nieprzeźroczystość: nie mniej niż 90 % 5. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (\*\*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 250 sztuk papieru | ryza\*\* | 10 |  |
| 5. | Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony  minimum 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączanie poduszek, szybkoschnący,  nierozmazujący,  sztuka = butelka | szt. | 5 |  |
| 6. | 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 ładowanie od góry. | szt. | 15 |  |
| 7. | Klej w płynie  pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny; nietoksyczny; nie marszczy papieru;  sztuka = butelka | szt. | 15 |  |
| 8. | Baterie AA alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 4 |  |
| 9. | Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA),  posiadający następujące parametry techniczne:  1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)  • optymalne wymiary:  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*; 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 niniejszego załącznika.  Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1) | szt. | 2000 |  |

Uwagi:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przekazujący: Osoba uprawniona do odbioru:

*Załącznik nr 3F do projektowanych postanowień umowy*

*(BOR08.2305.16.2022.DP)*

……………………, dn. ……………2022 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 Piłsudzkiego 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. | Koperty C4 HK (A4, biała bez okienka) 229 x 324mm GRAMATURA: 90 g/m2 SPOSÓB ZAKLEJANIA: HK (samoprzylepny pasek) (op. po 250 szt.) | op. | 1 |  |
| 2. | Koperty C5 HK białe 162 x 229mm,  samoklejące z paskiem  (op. po 500 szt.) | op. | 1 |  |
| 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. | 100 |  |
| 4. | 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. | 50 |  |
| 5. | Ołówek z gumką 2B  twardość – 2B trwały grafit wytrzymały na łamanie,  gumka osadzona na jednym końcu ołówka | szt. | 30 |  |
| 6. | Gumka do mazania winylowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii.  Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni.  Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm) | szt. | 10 |  |
| 7. | Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony  minimum 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączanie poduszek, szybkoschnący,  nierozmazujący,  sztuka = butelka | szt. | 5 |  |
| 8. | Klej w płynie  pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny; nietoksyczny; nie marszczy papieru;  sztuka = butelka | szt. | 40 |  |
| 9. | Baterie AAA LR03 alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 1 |  |
| 10. | Baterie AA alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 1 |  |
| 11. | Zszywki 24/6 ocynkowane, do zszywania ok. 30 kartek  (op. po 1000 szt.) | op. | 5 |  |
| 12. | Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA),  posiadający następujące parametry techniczne:  1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)  • optymalne wymiary:  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*; 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 niniejszego załącznika.  Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1) | szt. | 2000 |  |

Uwagi:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przekazujący: Osoba uprawniona do odbioru:

*Załącznik nr 3G do projektowanych postanowień umowy*

*(BOR08.2305.16.2022.DP)*

……………………, dn. ……………2022 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-funkcjonalnych spełnianych przez oferowany produkt** | **Jednostka miary** | **Ilość zamówiona** | **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. | 10 |  |
| 2. | 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 | ryza\* | 300 |  |
| 3. | Papier kserograficzny formatu A5  1. Format papieru: A5 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: 120 g/m2  4. Nieprzeźroczystość: nie mniej niż 90 % 5. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (\*\*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 250 sztuk papieru | ryza\*\* | 10 |  |
| 4. | 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. | 200 |  |
| 5. | Ołówek z gumką 2B  twardość – 2B trwały grafit wytrzymały na łamanie,  gumka osadzona na jednym końcu ołówka | szt. | 30 |  |
| 6. | Gumka do mazania winylowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii.  Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni.  Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm) | szt. | 30 |  |
| 7. | 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 ładowanie od góry. | szt. | 20 |  |
| 8. | Baterie AAA LR03 alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 3 |  |
| 9. | Baterie AA alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 3 |  |
| 10. | Zszywki 24/6 ocynkowane, do zszywania ok. 30 kartek  (op. po 1000 szt.) | op. | 70 |  |

Uwagi:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przekazujący: Osoba uprawniona do odbioru:

*Załącznik nr 3H do projektowanych postanowień umowy*

*(BOR08.2305.16.2022.DP)*

……………………, dn. ……………2022 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. | Koperty C4 HK (A4, biała bez okienka) 229 x 324mm GRAMATURA: 90 g/m2 SPOSÓB ZAKLEJANIA: HK (samoprzylepny pasek) (op. po 250 szt.) | op. | 2 |  |
| 2. | Koperty C5 HK białe 162 x 229mm,  samoklejące z paskiem  (op. po 500 szt.) | op. | 3 |  |
| 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. | 80 |  |
| 4. | 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 | ryza\* | 200 |  |
| 5. | Papier kserograficzny formatu A5  1. Format papieru: A5 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: 120 g/m2  4. Nieprzeźroczystość: nie mniej niż 90 % 5. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (\*\*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 250 sztuk papieru | ryza\*\* | 30 |  |
| 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. | 50 |  |
| 7. | Gumka do mazania winylowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii.  Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni.  Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm) | szt. | 10 |  |
| 8. | Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony  minimum 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączanie poduszek, szybkoschnący,  nierozmazujący,  sztuka = butelka | szt. | 20 |  |
| 9. | 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 ładowanie od góry. | szt. | 10 |  |
| 10. | Klej w płynie  pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny; nietoksyczny; nie marszczy papieru;  sztuka = butelka | szt. | 30 |  |
| 11. | Baterie AAA LR03 alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 2 |  |
| 12. | Baterie AA alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 3 |  |
| 13. | Zszywki 24/6 ocynkowane, do zszywania ok. 30 kartek  (op. po 1000 szt.) | op. | 10 |  |
| 14. | Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA),  posiadający następujące parametry techniczne:  1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)  • optymalne wymiary:  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*; 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 niniejszego załącznika.  Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1) | szt. | 4000 |  |

Uwagi:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przekazujący: Osoba uprawniona do odbioru:

*Załącznik nr 3I do projektowanych postanowień umowy*

*(BOR08.2305.16.2022.DP)*

……………………, dn. ……………2022 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, 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. | Koperty C4 HK (A4, biała bez okienka) 229 x 324mm GRAMATURA: 90 g/m2 SPOSÓB ZAKLEJANIA: HK (samoprzylepny pasek) (op. po 250 szt.) | op. | 4 |  |
| 2. | Koperty C5 HK białe 162 x 229mm,  samoklejące z paskiem  (op. po 500 szt.) | op. | 3 |  |
| 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. | 50 |  |
| 4. | 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 | ryza\* | 10 |  |
| 5. | Papier kserograficzny formatu A5  1. Format papieru: A5 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: 120 g/m2  4. Nieprzeźroczystość: nie mniej niż 90 % 5. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (\*\*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 250 sztuk papieru | ryza\*\* | 1 |  |
| 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. | 50 |  |
| 7. | Ołówek z gumką 2B  twardość – 2B trwały grafit wytrzymały na łamanie,  gumka osadzona na jednym końcu ołówka | szt. | 15 |  |
| 8. | Gumka do mazania winylowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii.  Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni.  Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm) | szt. | 20 |  |
| 9. | Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony  minimum 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączanie poduszek, szybkoschnący,  nierozmazujący,  sztuka = butelka | szt. | 6 |  |
| 10. | 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 ładowanie od góry. | szt. | 2 |  |
| 11. | Klej w płynie  pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny; nietoksyczny; nie marszczy papieru;  sztuka = butelka | szt. | 3 |  |
| 12. | Baterie AAA LR03 alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 5 |  |
| 13. | Baterie AA alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 1 |  |
| 14. | Zszywki 24/6 ocynkowane, do zszywania ok. 30 kartek  (op. po 1000 szt.) | op. | 100 |  |
| 15. | Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA),  posiadający następujące parametry techniczne:  1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)  • optymalne wymiary:  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*; 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 niniejszego załącznika.  Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1) | szt. | 4000 |  |

Uwagi:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przekazujący: Osoba uprawniona do odbioru:

*Załącznik nr 3J do projektowanych postanowień umowy*

*(BOR08.2305.16.2022.DP)*

……………………, dn. ……………2022 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-funkcjonalnych spełnianych przez oferowany produkt** | **Jednostka miary** | **Ilość zamówiona** | **Ilość dostarczona** |
| 1. | Koperty C4 HK (A4, biała bez okienka) 229 x 324mm GRAMATURA: 90 g/m2 SPOSÓB ZAKLEJANIA: HK (samoprzylepny pasek) (op. po 250 szt.) | op. | 1 |  |
| 2. | Koperty C5 HK białe 162 x 229mm,  samoklejące z paskiem  (op. po 500 szt.) | op. | 3 |  |
| 3. | 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 | ryza\* | 100 |  |
| 4. | Papier kserograficzny formatu A5  1. Format papieru: A5 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: 120 g/m2  4. Nieprzeźroczystość: nie mniej niż 90 % 5. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (\*\*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 250 sztuk papieru | ryza\*\* | 30 |  |
| 5. | 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. | 100 |  |
| 6. | Ołówek z gumką 2B  twardość – 2B trwały grafit wytrzymały na łamanie,  gumka osadzona na jednym końcu ołówka | szt. | 30 |  |
| 7. | Gumka do mazania winylowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii.  Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni.  Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm) | szt. | 30 |  |
| 8. | Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony  minimum 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączanie poduszek, szybkoschnący,  nierozmazujący,  sztuka = butelka | szt. | 10 |  |
| 9. | Baterie AAA LR03 alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 4 |  |
| 10. | Baterie AA alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 2 |  |
| 11. | Zszywki 24/6 ocynkowane, do zszywania ok. 30 kartek  (op. po 1000 szt.) | op. | 100 |  |
| 12. | Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA),  posiadający następujące parametry techniczne:  1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)  • optymalne wymiary:  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*; 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 niniejszego załącznika.  Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1) | szt. | 6000 |  |

Uwagi:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przekazujący: Osoba uprawniona do odbioru:

*Załącznik nr 3K do projektowanych postanowień umowy*

*(BOR08.2305.16.2022.DP)*

……………………, dn. ……………2022 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, 47-100 Strzelce Opolskie , 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. | Koperty C4 HK (A4, biała bez okienka) 229 x 324mm GRAMATURA: 90 g/m2 SPOSÓB ZAKLEJANIA: HK (samoprzylepny pasek) (op. po 250 szt.) | op. | 2 |  |
| 2. | Koperty C5 HK białe 162 x 229mm,  samoklejące z paskiem  (op. po 500 szt.) | op. | 2 |  |
| 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. | 50 |  |
| 4. | 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 | ryza\* | 100 |  |
| 5. | Papier kserograficzny formatu A5  1. Format papieru: A5 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: 120 g/m2  4. Nieprzeźroczystość: nie mniej niż 90 % 5. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (\*\*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 250 sztuk papieru | ryza\*\* | 3 |  |
| 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. | 60 |  |
| 7. | Ołówek z gumką 2B  twardość – 2B trwały grafit wytrzymały na łamanie,  gumka osadzona na jednym końcu ołówka | szt. | 30 |  |
| 8. | Gumka do mazania winylowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii.  Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni.  Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm) | szt. | 10 |  |
| 9. | Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony  minimum 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączanie poduszek, szybkoschnący,  nierozmazujący,  sztuka = butelka | szt. | 10 |  |
| 10. | 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 ładowanie od góry. | szt. | 5 |  |
| 11. | Klej w płynie  pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny; nietoksyczny; nie marszczy papieru;  sztuka = butelka | szt. | 40 |  |
| 12. | Baterie AAA LR03 alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 5 |  |
| 13. | Baterie AA alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 5 |  |
| 14. | Zszywki 24/6 ocynkowane, do zszywania ok. 30 kartek  (op. po 1000 szt.) | op. | 30 |  |
| 15. | Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA),  posiadający następujące parametry techniczne:  1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)  • optymalne wymiary:  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*; 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 niniejszego załącznika.  Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1) | szt. | 1500 |  |

Uwagi:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przekazujący: Osoba uprawniona do odbioru:

*Załącznik nr 3L do projektowanych postanowień umowy*

*(BOR08.2305.16.2022.DP)*

……………………, dn. ……………2022 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-funkcjonalnych spełnianych przez oferowany produkt** | **Jednostka miary** | **Ilość zamówiona** | **Ilość dostarczona** |
| 1. | Koperty C4 HK (A4, biała bez okienka) 229 x 324mm GRAMATURA: 90 g/m2 SPOSÓB ZAKLEJANIA: HK (samoprzylepny pasek) (op. po 250 szt.) | op. | 50 |  |
| 2. | 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. | 100 |  |
| 3. | 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 | ryza\* | 600 |  |
| 4. | 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. | 300 |  |
| 5. | Ołówek z gumką 2B  twardość – 2B trwały grafit wytrzymały na łamanie,  gumka osadzona na jednym końcu ołówka | szt. | 100 |  |
| 6. | Gumka do mazania winylowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii.  Doskonale wyciera nieuszkadzająca powierzchni.  Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm) | szt. | 49 |  |
| 7. | Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony  minimum 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączanie poduszek, szybkoschnący,  nierozmazujący,  sztuka = butelka | szt. | 30 |  |
| 8. | 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 ładowanie od góry. | szt. | 20 |  |
| 9. | Baterie AAA LR03 alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 12 |  |
| 10. | Baterie AA alkaliczne,  (op. po 4 szt.) | op. | 6 |  |
| 11. | Dyplom: wzór uniwersalny "Kobalt", najwyższej jakości papier A4,  do wydruku certyfikatów, dyplomów, podziękowań, menu, cenników, przeznaczony do drukarek laserowych i atramentowych, 170 g/m²,  (op. po 25 arkuszy) | op. | 2 |  |
| 12. | Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA),  posiadający następujące parametry techniczne:  1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)  • optymalne wymiary:  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*; 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 niniejszego załącznika.  Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1) | szt. | 1000 |  |
| 13. | 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. | 18 |  |
| 14. | Etykieta samoprzylepna A4  - rozmiar etykiety 210 x 297mm  - kolor etykiety: biały  - ilość etykiet na arkuszu - 1 szt.  - rodzaj papieru: matowy offsetowy  - gramatura papieru 68 g/m²  - całkowita gramatura arkusza 119 g/m² klej akrylowy przystosowany do drukarek laserowych  - zadruk w drukarkach atramentowych, laserowych oraz ksero  - doskonałe natychmiastowe utrwalanie tuszu i tonera  - podkład ograniczający poślizg rolek napędowych w drukarkach  (1 opakowanie = 100 szt. etykiet A4) | op. | 10 |  |
| 15. | Bindownica do oprawiania dokumentów z grzbietem plastikowym  - solidna, metalowa konstrukcja urządzenia  - lekko działający mechanizm rozciągania grzbietów  - przycisk nożny uruchamiający urządzenie  - regulacja marginesu  - ogranicznik formatu  - wyłączane noże  - pojemnik na ścinki  - czytelny przymiar grubości grzbietów  - maksymalny format: A4  - rodzaj oprawianego grzbietu: plastikowy  - ilość wyłączalnych noży: 21  - tryb pracy: elektryczny  - ogranicznik formatu  - regulacja marginesu  - regulacja głębokości perforacji  - waga urządzenia: do 17 kg  Wymiary: wysokość: 425 mm, szerokość: 400 mm, głębokość: 256 mm (+/- 5 mm)  - oprawianie: maksymalna ilość oprawianych kartek na papierze: 80 g/m: grzbiet plastikowy: 510 (grzbiet 51 mm)  - dziurkowanie: rodzaj grzbietu: plastikowy - maksymalna ilość dziurkowanych kartek na papierze: 80 g/m: 30 | szt. | 1 |  |
| 16. | Kalkulator  - wyświetlacz 12-pozycyjny  - podwójne zasilanie  - wymiary: 165x115x22mm lub 180x135x40mm lub 188x144x37mm  Funkcje:  - zaokrąglanie wyników  - klawisz cofania  - obliczenia podatkowe TAX  - obliczanie procentów  - funkcja pierwiastka kwadratowego  - obliczanie marży MU  - znacznik części tysięcznych  - klawisz zmiany znaku +/- | szt. | 5 |  |

Uwagi:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przekazujący: Osoba uprawniona do odbioru:

*Załącznik nr 3M do projektowanych postanowień umowy*

*(BOR08.2305.16.2022.DP)*

……………………, dn. ……………2022 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-funkcjonalnych spełnianych przez oferowany produkt** | **Jednostka miary** | **Maksymalna wielkość zamówienia** | **Ilość dostarczona** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |

Uwagi:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przekazujący: Osoba uprawniona do odbioru: