

Dotyczy: postępowania na: **zakup i dostawę blankietów legitymacji emeryta – rencisty.**
Znak postępowania: 8002857662

ZAPYTANIE PUBLICZNE

(Zamówienie o wartości mniejszej niż 170 000 złotych netto)

1. Informacje ogólne

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych Departament Zarządzania Dokumentacją i Poligrafią z siedzibą w Warszawie, ul. Podskarbińska 25A, 03-829 Warszawa, NIP: 521-30-17-228, REGON 000017756.
- 1.2. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
- 1.3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy mające związek z przeprowadzeniem postępowania.

2. Przedmiot zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup i dostawa blankietów legitymacji emeryta – rencisty** zwane dalej „Blankiety”.

Blankiety legitymacji emeryta – rencisty, zostaną wykonane zgodnie ze wzorem, który będzie określony w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru legitymacji emeryta – rencisty oraz trybu jej wydawania, wymiany lub zwrotu, zwanym dalej „Rozporządzeniem”. Na dzień ogłoszenia Zapytania publicznego przedmiotowe Rozporządzenie jest na etapie opiniowania prowadzonego przez Rządowe Centrum Legislacji.

- 2.2. Opis i parametry techniczno – użytkowe Blankietów:

- 2.2.1. Materiał: tworzywo sztuczne PCV niewykazujące luminescencji w promieniowaniu ultrafioletowym;
- 2.2.2. Format karty, stanowiącej Blankiet ID-1;
- 2.2.3. Wymiar: 85,60 mm x 53,98 mm (układ poziomy);
- 2.2.4. Grubość: 0,76 mm;
- 2.2.5. Zaokrąglone narożniki;
- 2.2.6. Kolorystyka: 3+3 (PANTONE 2140 C, PANTONE 2162 C, BLACK (czarny));
- 2.2.7. Forma graficzna umieszczona w układzie poziomym;
- 2.2.8. Zadruk (awers i rewers) wykonany zostanie zgodnie ze wzorem graficznym określonym przez Rozporządzenie, w technologii offsetowej i w sposób pozwalający na dokonanie personalizacji zewnętrznej techniką (metodą) druku termotransferowego.
 - 2.2.8.1. Awers:
 - a) forma graficzna w układzie poziomym, przedstawiająca logo Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz napis „ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH”;
 - b) poddruk wypełniający całą powierzchnię strony;
 - c) tło giloszowe wykonane drukiem offsetowym;
 - d) mikrodruk o treści „Zakład Ubezpieczeń Społecznych”;
 - e) w prawym górnym rogu hologram indywidualny nanoszony techniką hot stampingu;

- f) napis „LEGITYMACJA EMERYTA – RENCISTY” w dwóch wierszach;
- g) poniżej w czterech wierszach napisy: „PESEL:”, „Rodzaj świadczenia:”, „Legitymacja ważna” oraz „z dowodem tożsamości”.

2.2.8.2. Rewers:

- a) poddruk wypełniający całą powierzchnię strony;
- b) tło giloszowe wykonane drukiem offsetowym;
- c) mikrodruk o treści „Zakład Ubezpieczeń Społecznych”;
- d) w prawym górnym rogu napis „LER” w alfabecie Braille’a;
- e) w lewym górnym rogu w dwóch wierszach napis „Legitymacja wydana przez: Zakład Ubezpieczeń Społecznych”;
- f) w lewym dolnym rogu oznaczenie indywidualne blankietu, naniesione techniką grawerowania laserowego, składające się z dwóch liter i sześciu cyfr.

2.2.9. Elementy zabezpieczające przed sfalszowaniem lub podrobieniem:

2.2.9.1. Hologram indywidualny: nanoszony techniką (metodą) hot stampingu, o wymiarach 14 mm x 14 mm z zaokrąglonymi rogami, koloru srebrnego, trójwymiarowy, musi posiadać różnorodne efekty kinetyczne, relief, umieszczony na awersie Blankietu w prawym górnym rogu 4 mm od górnej i prawej krawędzi Blankietu, wykonany zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4;

2.2.9.2. Gilosze: na awersie i rewersie wypełniające całą powierzchnię Blankietu w kolorze PANTONE 2162 C, na awersie – górny prawy narożnik (wokół hologramu): PANTONE 2140 C, na rewersie – dół Blankietu: PANTONE 2140 C, wykonane zgodnie ze wzorem graficznym określonym przez Rozporządzenie;

2.2.9.3. Mikrodruki: na awersie i rewersie Blankietu, w kolorze PANTONE 2140 C, o treści „Zakład Ubezpieczeń Społecznych”, umieszczony zgodnie ze wzorem graficznym określonym przez Rozporządzenie.

2.2.10. Blankiety muszą zawierać oznaczenie: „LER” wykonane w alfabecie Braille’a (oznaczające skrót nazwy Legitymacji Emeryta – Rencisty) umieszczone na rewersie Blankietu w prawym górnym rogu, 4 mm od górnej i prawej krawędzi blankietu, wykonane zgodnie z wytycznymi Polskiego Związku Niewidomych dotyczącymi parametrów znaków Braille’a, przedstawionymi w Załączniku nr 3;

2.2.11. Blankiety muszą być wykonane w sposób pozwalający Zamawiającemu na dokonanie personalizacji zewnętrznej poprzez zamieszczenie/uzupełnienie danych w miejscach o których mowa w pkt. 2.2.8.1 g);

2.2.12. Blankiety muszą umożliwiać personalizację przez Zamawiającego na drukarkach firmy Entrust, model Sigma DS3;

2.2.13. dokładne parametry Blankietów, ich właściwości fizyczne i chemiczne muszą odpowiadać standardom określonym w normach PN-ISO/IEC 7810:2006 lub równoważnych. Za rozwiązania równoważne do wskazanych powyżej uznaje się te, których cechy i parametry techniczne są nie gorsze od określonych we wskazanych normach oraz które spełniają wszystkie zamieszczone wymagania.

2.3. Zamawiana ilość Blankietów: **190 000 szt.**

2.4. Nie dopuszcza się przekroczenia zamawianej ilości wskazanej w punkcie powyżej.

2.5. Termin i sposób realizacji:

2.5.1. Realizacja przedmiotu zamówienia 45 Dni roboczych od dnia podpisania protokołu o którym mowa w pkt. 2.5.11.6 zatwierdzającego Blankiety do produkcji.

- 2.5.2. Dostawa do Departamentu Zarządzania Dokumentacją i Poligrafią ZUS mieszczącego się w Warszawie (03-829) przy ul. Podskarbińskiej 25A, w dni robocze Zamawiającego, tj.: od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 7:30–14:30, zwane: „Dni robocze”.
- 2.5.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany adresu pod którym będzie zrealizowana dostawa w obrębie miasta wymienionego w punkcie powyżej.
- 2.5.4. Dokładny terminy dostawy będzie ustalony przez Strony (Wykonawca, Zamawiający) e-mailem co najmniej na 3 Dni robocze przed planowaną dostawą.
- 2.5.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia dostawy Blankietów w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę ustalonego terminu, o którym mowa w punkcie powyżej. W razie odmowy przyjęcia dostawy, Zamawiający wyznaczy nowy, obowiązujący Wykonawcę termin dostawy.
- 2.5.6. Za datę dostawy Blankietów przyjmuje się dzień ich dostarczenia do miejsca wskazanego w pkt. 2.5.2 z zastrzeżeniem pkt.2.5.3, potwierdzoną podpisanym bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokołem dostawy/ odbioru.
- 2.5.7. Blankiety zapakowane w opakowania zabezpieczające przed uszkodzeniem, zniszczeniem i zabrudzeniem. Na opakowaniu zbiorczym trwale będzie umieszczona informacja w formie nalepki (etykiety) zawierającej następujące informacje:
- a) nazwa Przedmiotu Umowy,
 - b) nazwa Wykonawcy,
 - c) ilość w opakowaniu,
 - d) numer Umowy.
- 2.5.8. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności ilościowych, albo pogorszenia się parametrów jakościowych dostarczonych Blankietów Zamawiający dokona pisemnego zgłoszenia reklamacyjnego. W ramach całkowitego wynagrodzenia brutto, Wykonawca dokona dostawy uzupełniającej i/lub wymiany wadliwej ilości Blankietów na nowe wolne od wad, w maksymalnym terminie do 5 Dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego zgłoszenia reklamacyjnego, co zostanie potwierdzone przez Strony.
- 2.5.9. W przypadku uszkodzenia drukarek używanych przez Zamawiającego do personalizacji kart, których przyczyną będzie używanie dostarczonych Blankietów, Wykonawca zobowiązuje się do naprawy lub zwrotu kosztów ich naprawy;
- 2.5.10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykonywania ekspertyz porównawczych dostarczanych Blankietów z parametrami i opisem określonym w pkt 2.2. oraz ekspertyz przyczyn uszkodzenia drukarek używanych przez Zamawiającego do personalizacji kart. W przypadku potwierdzenia niezgodności, Wykonawca zostanie obciążony kosztem przeprowadzonych ekspertyz, a Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
- 2.5.11. Przygotowanie i zatwierdzenie Blankietów do produkcji:
- 2.5.11.1. W terminie do 2 Dni roboczych od daty zawarcia umowy, lecz nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia Rozporządzenia, Zamawiający przekaze Wykonawcy (w formie plików cyfrowych) materiały niezbędne do opracowania ostatecznego projektu Blankietów, tj.: projekt graficzny zadruku Blankietów, wzór znaków alfabetu Braille’a. Projekt hologramu opracuje Wykonawca na podstawie wzoru hologramu stanowiącego Załącznik nr 4;
 - 2.5.11.2. W terminie do 5 Dni roboczych od dnia przekazania wymienionych w pkt. 2.5.11.1. materiałów, po dokonaniu wszelkich uzgodnień, zatwierdzona zostanie ostateczna wersja projektu Blankietu i hologramu;

- 2.5.11.3. W terminie do 35 Dni roboczych od dnia zatwierdzenia ostatecznej wersji projektu Blankietu i hologramu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu Blankiety okazowe w ilości 200 szt.;
- 2.5.11.4. Zamawiający w terminie do 5 Dni roboczych od otrzymania Blankietów okazowych zaakceptuje lub zgłosi ewentualne uwagi, przy czym Wykonawca ma obowiązek uwzględnienia uwag Zamawiającego;
- 2.5.11.5. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do Blankietów okazowych, o których mowa w pkt. 2.5.11.3., Wykonawca do 3 Dni roboczych od ich przekazania dostarczy poprawione Blankiety okazowe w ilości 200 szt.;
- 2.5.11.6. Zatwierdzenie Blankietów do produkcji zostanie potwierdzone protokołem podpisanym bez zastrzeżeń przez Zamawiającego i Wykonawcę.

3. Istotne postanowienia Umowy

3.1. WARUNKI I ZASADY ROZLICZEŃ

- 3.1.1. Wynagrodzenie Wykonawcy zawiera wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją Przedmiotu zamówienia i nie ulegnie zwiększeniu.
- 3.1.2. Płatność wynagrodzenia za realizację zamówienia, nastąpi po jej wykonaniu, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego – Zakład Ubezpieczeń Społecznych Departament Zarządzania Dokumentacją i Poligrafią w Warszawie przy ul. Podskarbińskiej 25 A (sekretariat), prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, wraz z podpisanym bez zastrzeżeń przez Przedstawicieli Stron Protokołu dostawy/ odbioru.
- 3.1.3. Wykonawca objęty obowiązkiem wystawiania faktur w KSeF jest zobowiązany do przestrzegania uregulowań w zakresie stosowania trybów wystawiania faktur: online, offline, zgodnie z postanowieniami ustawy o VAT w tym zakresie (m.in. art. 106ga, art. 106gb, art. 106na, art. 106nda, art. 106ne, art. 106nh, art. 106nf).
- 3.1.4. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest zarejestrowany* jako czynny podatnik VAT a wskazany rachunek bankowy, jest/ nie* jest rachunkiem, do którego został otwarty rachunek VAT, w rozumieniu art. 2 pkt 37 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.), i został/ nie został zawarty* w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 tej ustawy (wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT). W związku z powyższym płatność zostanie dokonana zgodnie z art. 108a ustawy o VAT.

* zostanie uzupełnione przed zawarciem umowy

- 3.1.5. Zamawiający, w przypadku gdy stwierdzi, że wskazany rachunek bankowy Wykonawcy – jeżeli Wykonawca jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT – nie jest ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, jest uprawniony do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy do czasu wskazania prawidłowego numeru rachunku bankowego. W związku z takim wstrzymaniem płatności Wykonawcy nie należą się żadne odsetki.
- 3.1.6. Za termin dokonania zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego należną Wykonawcy kwotą.

3.2. KARY UMOWNE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

- 3.2.1. W przypadku niedotrzymania któregośkolwiek z terminów określonych w pkt. 2.5.1., 2.5.11.3., 2.5.11.5, 2.5.8. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200,00 zł., (słownie: dwieście złotych 00/100) za każdy rozpoczęty Dzień roboczy zwłoki, liczony w czasie roboczym Zamawiającego określonym w pkt. 2.5.2.
- 3.2.2. W przypadku niedotrzymania terminu którejkolwiek z dostaw wymienionych w pkt. 2.5.1., 2.5.11.3., 2.5.11.5, 2.5.8., powyżej 10 Dni roboczych, liczonym w czasie roboczym Zamawiającego określonym w pkt. 2.5.2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w trybie natychmiastowym, a Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% całkowitego wynagrodzenia brutto.

- 3.2.3. W przypadku odstąpienia w całości od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto. W przypadku odstąpienia w części od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto części, której dotyczy odstąpienie.
- 3.2.4. Każde naliczenie kar umownych zostanie udokumentowane wystawieniem i przesłaniem do Wykonawcy przez Zamawiającego noty obciążeniowej zawierającej w treści kalkulację kwot naliczonych kar umownych, z terminem płatności 14 (czternaście) dni od dnia otrzymania noty. Jeżeli Wykonawca nie zapłaci kary umownej w terminie 14 (czternaście) dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej zgodnie z postanowieniem zdania poprzedzającego, Zamawiający może potrącić karę umowną z należnego Wykonawcy wynagrodzenia bez potrzeby uzyskania zgody Wykonawcy. Brak możliwości dokonania potrącenia kar umownych z wynagrodzenia lub brak wpłaty za notę przez Wykonawcę, upoważnia Zamawiającego do wystawienia wezwania do zapłaty. Brak wpłaty w odpowiedzi na wezwanie do zapłaty spowoduje wszczęcie dochodzenia należności na drodze windykacji sądowej.
- 3.2.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych.
- 3.2.6. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wysokości kary za odstąpienie od Umowy.
- 3.2.7. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw ani obowiązków wynikających z Umowy, w tym cesji wierzytelności.

4. Kryteria oceny ofert

4.1. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty

Kryterium	Waga kryterium (w pkt.)
Całkowita cena netto za realizację zamówienia (C)	80
Termin realizacji przedmiotu zamówienia (T)	20

4.2. Zasady oceny ofert

4.2.1. Ocena ofert dokonywana będzie wg poniższych kryteriów na podstawie wzoru:

$$S=C+T$$

S– suma punktów uzyskanych w kryterium C oraz kryterium T.

C– punkty uzyskane w kryterium „Całkowita cena netto za realizację zamówienia”,

T – punkty uzyskane w kryterium „Termin realizacji zamówienia”.

4.2.2. Całkowita cena netto za realizację zamówienia (C)

– waga kryterium 80 pkt

– punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa całkowita cena oferty netto}}{\text{cena całkowita oferty badanej netto}} \times 80 \text{ (waga kryterium w \%)}$$

4.2.3. Termin realizacji przedmiotu zamówienia (T)

– Waga kryterium 20 pkt

– Punkty przyznane będą w następujący sposób:

Wykonawca otrzyma wyższą liczbę punktów w tym kryterium, jeżeli zaoferuje krótszy termin realizacji przedmiotu zamówienia niż 45 Dni roboczych od dnia podpisania protokołu zatwierdzającego Blankiety do produkcji.

Termin realizacji przedmiotu zamówienia	Liczba przyznanych punktów / %
do 45 Dni roboczych	0
do 40 Dni roboczych	10
do 35 Dni roboczych	20

W sytuacji wskazania terminu realizacji przedmiotu zamówienia krótszego niż 35 Dni roboczych, Zamawiający przeliczy punkty Wykonawcy przyjmując do oceny minimalny podlegający punktacji termin realizacji przedmiotu zamówienia, tj. do 35 Dni roboczych.

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę czasu realizacji przedmiotu zamówienia dłuższego niż 45 Dni roboczych, Zamawiający przeliczy punkty Wykonawcy przyjmując do oceny wymagany podlegający punktacji termin realizacji przedmiotu zamówienia, tj. do 45 Dni roboczych.

- 4.2.4. Przyjmuje się, że waga kryterium w % równa się liczbie punktów.
- 4.2.5. Punktacja przyznawana ofertom w ww. kryterium będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
- 4.2.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Zapytaniu publicznym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria wyboru.

5. Przygotowanie i składanie ofert

- 5.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 5.2. Oferta powinna odpowiadać treści Zapytania.
- 5.3. **Ofertę należy złożyć do dnia 12 maja 2026 r. do godz. 11.00, na Formularzu ofertowym, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania publicznego.**
- 5.4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 5.5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 5.6. Ofertę należy złożyć w języku polskim za pośrednictwem Platformy zakupowej, dostępnej pod adresem: <https://zus.ezamawiajacy.pl>
- 5.7. Korzystanie z Platformy zakupowej jest bezpłatne.
- 5.8. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywa się przy użyciu Platformy zakupowej.
- 5.9. W sytuacji awarii lub niedostępności Platformy zakupowej, uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez Platformę zakupową, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w pkt. 6.11.1. (nie dotyczy składania ofert). Oferty składa się wyłącznie poprzez Platformę zakupową.
- 5.10. Złożenie oferty oznacza zaakceptowanie przez Wykonawcę wymagań zawartych w niniejszym Zapytaniu bez zastrzeżeń.
- 5.11. Wszystkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 5.12. **Termin związania ofertą wynosi 30 dni.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wnioskowania o przedłużenie terminu związania ofertą o kolejne 30 dni.

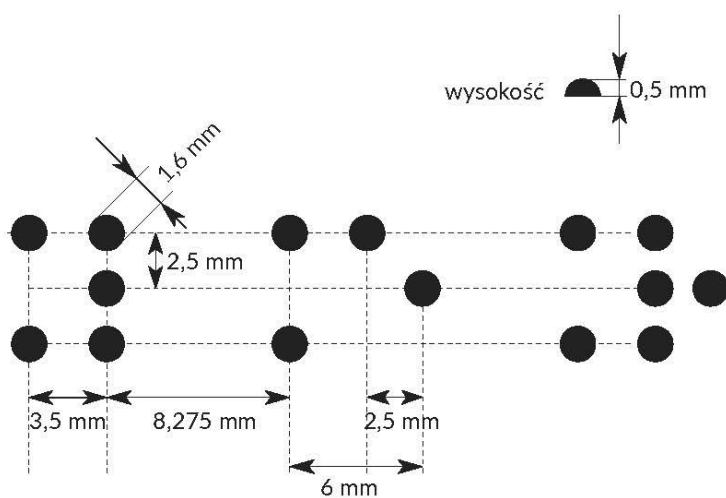
6. Przebieg postępowania

- 6.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w niniejszym Zapytaniu przed upływem terminu składania ofert.
- 6.2. Zamawiający może poprawić w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 6.3. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz uzupełnienia dokumentów i oświadczeń.
- 6.4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
- 6.5. Wybór oferty i przekazanie przez Zamawiającego informacji o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznacza zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
- 6.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 6.7. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania zawiadamia się Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej wskazuje się co najmniej imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano. Powyższą informację zamieszcza się na Platformie zakupowej.
- 6.8. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi po ustaleniu szczegółowych warunków (treści) umowy.
- 6.9. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktu w sprawie niniejszego Postępowania jest:
 - 6.9.1. **W zakresie formalnym:**
Anna Rola
Starszy Specjalista,
T: +48 22 667 28 41,
E: anna.rola@zus.pl
Godziny kontaktu z Wykonawcami 7.30 – 15.30 (pn. – pt.)
 - 6.9.2. **W zakresie przedmiotu zamówienia:**
Dariusz Twardowski
Naczelnik,
T: +48 22 667 28 26,
E: dariusz.twardowski01@zus.pl
Godziny kontaktu z Wykonawcami 7.30 – 15.30 (pn. – pt.)

7. Załączniki

- 7.1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
- 7.2. Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna.
- 7.3. Załącznik nr 3 – Wzór i parametry znaków Braille’a.
- 7.4. Załącznik nr 4 – Wzór hologramu.

WZÓR I PARAMETRY ZNAKÓW BRAILLE'A



WZÓR HOLOGRAMU

