

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. ZAMAWIAJĄCY: Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, ul. Witosa 86, 25-561 Kielce

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa materiałów biurowych dla członków Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji na potrzeby realizacji projektu pn. „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”, który wpisuje się w Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenia Odporności.
(Zadanie 1, podzadanie 1.2w projekcie).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Kalendarz książkowy na 2025 rok – 40 sztuk:

Specyfikacja:

- Liczba: 40 szt.;
- Kalendarz A5, tygodniowy;
- Format: 140 x 200 mm;
- Ilość stron: 144w tym część informacyjna- 10 stron;
- Oprawa: Caro, czarny;
- Mapy- w bloku, 8 stron;
- Papier- offset kremowy (chamois) 80 g/m²;
- Druk- 2 kolory (szary / bordowy);
- Register / perforacja naroży – drukowany;
- Miejsce na notatki - w bloku kalendarza;
- Tasiemka – kremowa;
- Oprawa- twarda szyta;
- Okładka- zmiękczana pianką;
- Materiał pokryciowy –termoprzebarwialny;
- Skrócone kalendarium danego miesiąca oraz miejsce na notatki na dole strony;
- Układ tydzień na dwóch stronach;



Zdjęcie poglądowe, źródło Internet

2. Zestaw długopis + pióro – 10sztuk.

- Liczba: 10 sztuk;
- Zestaw musi składać się z długopisu i pióra kulkowego, pudełka prezentowego, etui ze skóry naturalnej lub ekologicznej oraz wkładów startowych;
- Długopis oraz pióro musi posiadać wkład w kolorze niebieskim;
- Korpus i skuwka zestawu musi być ze szczotkowanego metalu pokrytego lakierem w odcieniu szampana;
- Profil korpusu długopisu oraz pióra kulkowego musi być posiadać zaokrąglone elementy wykończenia;
- Skuwka i klip ze stali nierdzewnej. Część przednia z czarnego tworzywa a stalówka wykonana ze stali nierdzewnej o szerokości linii pisania M;
- Klip na długopisie i piórze powinien być elegancki przypominający kształt strzały w kolorze złotym;
- Do zestawu musi być dołączone eleganckie etui;
- Zestaw musi być zapakowany w pudełko duo wypełnione wypraską obciągniętą tkaniną w kolorze grafitowym w komplecie z etui w kolorze czarnym, na dwa instrumenty piśmienne;
- Korpus długopisu musi być wykonany z wysokiej jakości materiału pokrytego czarnym matowym lakierem. Nasadka wykonana z delikatnie szczotkowanej stali;
- Wykończenia długopisu muszą kontrastować ze stalą.



Zdjęcie poglądowe, źródło Internet

3. Teczka z gumką – 300 sztuk.

- Ilość: 300 szt.;
- Teczka z gumką – grzbiet 5 mm;
- Teczka powinna być foliowana matem;
- Teczka powinna być lakierowana punktowo UV;
- Gumka powinna być w tonacji kolorystycznej teczki;
- Teczka format A4;



Zdjęcie poglądowe, źródło Internet

4. Pakiet biurowy dla członków WZK - 40 zestawów.

Na pojedynczy zestaw składa się:

- Pendrive 32 GB – nośnik danych o eleganckim designie, wykonany z trwałego materiału (np. metalu lub drewna). Pendrive powinien być kompatybilny z większością systemów operacyjnych, stanowiąc praktyczny i estetyczny gadżet biurowy.
- Piórnik biurowy – piórnik wykonany z naturalnej skóry/eko skóry/ skóry lakierowanej o minimalnych wymiarach: szerokość: 20 cm, wysokość: 5 cm, głębokość: 5 cm, kolor: czarny, zamykany na suwak w kolorze złotym/ srebrnym.
- Pióro kulkowe - Kolor: srebrny; Pióro musi być zapakowane w prezentowe etui; Pióro musi dawać efekt lekkości i gładkości pisania; Pióro musi mieć obudowę pokrytą chropowatą warstwą lakieru; Obudowa pióra musi być z mosiądzu; Końcówka oraz klips pióra powinna być ze stali nierdzewnej.

Całość elegancko zapakowana, np. w pudełko, celofan lub ekologiczne opakowanie.

5. Długopis żelowy – 50 sztuk.

- Ilość: 50 szt. (kolory do uzgodnienia po podpisaniu umowy).;
- Długopis powinien być wykonany z metalu;
- Produkt powinien być wykonany z aluminium oraz posiadać chromowane elementy;
- Długopis powinien być z niebieskim tuszem;
- Produkt powinien posiadać cienki żelowy wkład.



Zdjęcie poglądowe, źródło Internet

IV. ZASADY ORAZ TERMIN DOSTARCZENIA PRZEDMIOTÓW ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca dostarczy materiały biurowe, w ilości wskazanej w OPZ, do siedziby Zamawiającego **do 7 dni roboczych od podpisania umowy.**
2. Odbiór nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez obie strony w dniu przekazania przedmiotów zamówienia.
3. Przedmioty zamówienia muszą być nowe, nie mogą nosić śladów użytkowania, nie mogą być porysowane ani odbarwione, a wszystkie elementy muszą być całe.
4. Miejscem dostarczenia przedmiotu zamówienia jest siedziba Zamawiającego, tj.:
**Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach,
Biuro Koordynacji ds. WZK
ul. Witosa 86
25-561 Kielce**
5. Oferta musi zawierać wszystkie koszty realizacji zamówienia.