

**WYMAGANE PARAMETRY TECHNICZNO-UŻYTKOWE PRZEDMIOTU
ZAMÓWIENIA ORAZ DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO POTWIERDZENIA
SPEŁNIENIA WYMAGAŃ**

1. Wymagania prawne i wymagane parametry techniczno-użytkowe :

Przedmiot zamówienia powinien być fabrycznie nowy wolny od wad prawnych i fizycznych. Przedmiot zamówienia jest oznakowany w sposób trwały umożliwiając jego łatwą identyfikację. Jeżeli wymiary nie pozwalają nanieść oznakowanie na produkt, to należy oznakować jego opakowanie.

420mm x 100mb; średnica gilzy 2" (50mm); gramatura 90-95g/m2

914mm x 50mb; średnica gilzy 3" (76mm); gramatura 90-95g/m2

2. Wymagane dokumenty, które należy załączyć do oferty

- Oświadczenie Wykonawcy, dotyczące przedmiotu oferty, iż oferowany wyrób spełnia wymagania prawa polskiego i Unii Europejskiej w zakresie wprowadzenia na rynek (wg załącznika)
- Oświadczenie przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wg załącznika)
- Oświadczenie o posiadaniu statusu mikro przedsiębiorcy, małego przedsiębiorcy, średniego przedsiębiorcy, dużego przedsiębiorcy (wg załącznika)

3. Wymagane dokumenty, które należy dostarczyć wraz z przedmiotem zamówienia

1) Przy każdej dostawie:

- Dowód wydania z magazynu (WZ) z wpisanym numerem zamówienia

4. Wymagania dotyczące gwarancji :

Min. 12 miesięcy od dostawy do magazynu Zamawiającego.

5. Propozycja innych niż cena kryteriów oceny ofert z określeniem ich wagi oraz algorytmów punktacji:

6. Dokument(y) wymagany(e) w celu potwierdzenia posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

**7. Inne: Termin realizacji dostawy do 14 dni od daty przekazania zamówienia Wykonawcy
Warunki płatności : przelew zgodnie ze złożonym oświadczeniem**

Nadzór wynikający z zarządzania środowiskowego:

- ☒ - w żadnej postaci nie zachodzi negatywne oddziaływanie na środowisko
- ☐ - w trakcie realizowania umowy powstają odpady u Zamawiającego, jednak nie powstają odpady, które zagospodarowuje Zamawiający
- ☐ - w trakcie realizowania umowy powstają odpady u Zamawiającego, w tym powstają odpady, które zagospodarowuje Zamawiający, tj.:(wymienić np.: złom, odpady pogórnice, drewno, opakowania itp.)

Podpis kierownika komórki organizacyjnej sporządzającej wniosek

14.03.2025 r.

Data

Nadsztygar Górniczy
ds. Przygotowania Produkcji
i Inwestycji
Marcin Jamka
w zastępstwie Kierownika Działu
Inwestycji i Przygotowania Produkcji
Imię i nazwisko, podpis