

Istotne Postanowienia Umowy

Umowa nr

zawarta w Warszawie, w dniu 2015 r. pomiędzy:

Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie, przy ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, reprezentowanym przez Pana **Jarosława Paska** – Dyrektora, działającego na podstawie aktu powołania z dnia 13 lutego 2014 r., którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy oraz na podstawie Statutu Centrum Projektów Polska Cyfrowa stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7 Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie zmiany nazwy Władzy Wdrażającej Programy Europejskie na Centrum Projektów Polska Cyfrowa oraz nadania statutu Centrum Projektów Polska Cyfrowa (Dz. Urz. Min. Adm. i Cyf. z 2015 poz. 10), którego kopia stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy,
zwane dalej **Zamawiającym**,

a

.....
z siedzibą w ul., (kod pocztowy)
..... (NIP:, REGON,
zarejestrowanym pod numerem KRS/CEIDG*, zwanym dalej
Wykonawcą,

reprezentowanym przez: - działającego na
podstawie, którego kopia stanowi **Załącznik Nr 3** do Umowy,

zwanymi dalej z osobna „**Stroną**” lub łącznie „**Stronami**”.

Niniejsza Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego rozeznania cenowego zgodnie z Zarządzeniem nr 10/2013 Dyrektora Władzy Wdrażającej Programy Europejskie (obecnie: Centrum Projektów Polska Cyfrowa) z dnia 11 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia

regulaminu udzielania we Władzy Wdrażającej Programy Europejskie zamówień, wobec których nie ma obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem Umowy jest sprzedaż i sukcesywne dostawy akcesoriów i materiałów biurowych oraz papieru kserograficznego, zwanych w dalszej części „materiałami biurowymi”, których wykaz zawierający opis wymagań jakościowo-technicznych i planowane przez Zamawiającego ilości zakupu zawiera **Załącznik nr 4** do Umowy.

§ 2

ZASADY WYKONANIA UMOWY

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy niezbędnej do prawidłowego wykonania Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Umowy z należytą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru prowadzonej przez niego działalności.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wszelkimi niezbędnymi informacjami i pozwoleniami wymaganymi przez przepisy prawa w dziedzinach związanych z wykonaniem przedmiotu Umowy, a także dysponuje odpowiednim personelem i odpowiednimi środkami gwarantującymi profesjonalną realizację Umowy.
3. Strony zobowiązują się do zachowania poufności w trakcie obowiązywania Umowy, jak i po jej wygaśnięciu albo rozwiązaniu. Strony zobowiązują się nie ujawniać osobom trzecim jakichkolwiek informacji (bez względu na ich formę), jakie uzyskały w związku z zawarciem, wykonaniem i rozwiązaniem niniejszej Umowy, co do których mogą powziąć podejrzenie, iż są informacjami poufnymi lub, że jako takie są traktowane przez drugą Stronę („Informacje chronione”). Każda ze Stron może ujawnić Informacje chronione jedynie w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 3

TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia podpisania Umowy do dnia 15 grudnia 2016 r. lub do wyczerpania kwoty, określonej w § 5 ust. 1 Umowy, w zależności, która z wymienionych okoliczności nastąpi wcześniej.
2. O wyczerpaniu kwoty wskazanej w § 5 ust. 1 Umowy, Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie 10 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 1.3.1 „Projekty na rzecz społeczności romskiej”, ze środków Projektu systemowego realizowanego w ramach 7 Osi Priorytetowej oraz przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej, ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa „Projekt Systemowy dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji”
„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w waszą przyszłość”
„Człowiek najlepsza inwestycja”

§ 4

REALIZACJA I ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Przedmiot zamówienia realizowany będzie sukcesywnie, w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień każdorazowo składanych drogą elektroniczną za pośrednictwem osób wskazanych w ust. 9, nie częściej niż dwa razy w miesiącu.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji poszczególnych zamówień w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia, o którym mowa w ust. 1, w godzinach 08:15-15:00 w cenach jednostkowych zgodnych z cenami podanymi przez Wykonawcę w Ofercie, stanowiącej **Załącznik nr 6** do Umowy
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do zamówienia ilości materiałów biurowych, wykazanych w **Załączniku nr 4** do Umowy - Wykaz artykułów biurowych. Zamawiającemu przysługuje prawo zwiększenia lub zmniejszenia ilości poszczególnych materiałów biurowych pod warunkiem nie przekroczenia wartości Umowy. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu.
4. Zamawiający ma prawo do niezrealizowania pełnej szacunkowej wielkości zamówienia. Zakres zamówienia zostanie zrealizowany w co najmniej 50% ogólnej wartości niniejszej Umowy. Zakup pozostałej ilości artykułów biurowych zależeć będzie od potrzeb Zamawiającego (prawo opcji). Wykonawcy nie przysługuje prawo roszczeń z tytułu niewykorzystania pełnej wartości Umowy.
5. Wszystkie oferowane materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, nie mogą nosić znamion użytkowania oraz muszą być pełnowartościowe w pierwszym gatunku, w tym bez odkształceń, nie uszkodzone mechanicznie, kompletne. Materiały biurowe muszą być opakowane oryginalnie, opakowania muszą być nienaruszone, posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikujące produkt.
6. Wykonawca dostarczy każdorazowo na własny koszt zamówione artykuły biurowe do siedziby Zamawiającego, mieszczącej się w Warszawie przy ul. Syreny 23 i/lub ul. Żurawiej 6/12. Każdorazowa dostawa obejmuje również rozładunek oraz wniesienie i złożenie artykułów biurowych w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający informuje, że w obydwu siedzibach znajduje się winda ale do budynku prowadzi kilka schodów. Zamawiający informuje, że od dnia 1 stycznia 2016 r. wszystkie dostawy będą dostarczane do siedziby CPPC przy ul. Syreny 23 w Warszawie.
7. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji Umowy możliwość zmiany siedziby na terenie m.st. Warszawy, o czym zawiadomi Wykonawcę drogą pisemną. Zmiana siedziby Zamawiającego nie stanowi zmiany Umowy.

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 1.3.1 „Projekty na rzecz społeczności romskiej”, ze środków Projektu systemowego realizowanego w ramach 7 Osi Priorytetowej oraz przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej, ze

środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa
„Projekt Systemowy dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji”
„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w waszą przyszłość”
„Człowiek najlepsza inwestycja”

8. Potwierdzeniem wykonania dostawy będzie podpisany bez zastrzeżeń, przez obie Strony *Protokół odbioru*, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Umowy.
9. Pracownikami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację Przedmiotu Umowy, zgodnie z jej treścią, a także upoważnionymi do podpisywania protokołów, o których mowa w Umowie, są:
- 1) po stronie Zamawiającego:
 - a), adres e-mail:@cppc.gov.pl, tel. 22,
lub
 - b), adres e-mail:@cppc.gov.pl, tel. 22,
lub
 - c), adres e-mail:@cppc.gov.pl, tel. 22
 - 2) po stronie Wykonawcy:
 - a) Pan/i, adres e-mail:, tel.
 - b) Pan/i, adres e-mail:, tel.
10. Zmiana osób upoważnionych, wskazanych w ust. 9 wymaga poinformowania drugiej Strony na piśmie i nie stanowi zmiany Umowy. Za równoznaczną z pisemną formą powiadomienia przyjmuje się zawiadomienie przesłane drogą elektroniczną na adresy mail wskazane w ust. 9. Zmiany osób po stronie Zamawiającego może dokonać Dyrektor CPPC lub Dyrektor Departamentu Finansowo-Administracyjnego.

§ 5

CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Całkowite, maksymalne wynagrodzenie za należyte i terminowe wykonanie przedmiotu Umowy wynosi..... zł (słownie złotych:), w tym należny podatek VAT, zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą **Załącznik nr 6** do Umowy. Kwota wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją Umowy, w tym opłaty i podatki oraz koszty transportu, rozładunku, przeniesienia w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
2. Rozliczenie za odebraną partię materiałów biurowych będzie następowało na podstawie cen jednostkowych brutto zaoferowanych przez Wykonawcę w Załączniku Zestawienie Cenowe do Oferty stanowiącej **Załącznik nr 6** do Umowy oraz ilości faktycznie dostarczonych materiałów biurowych.

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 1.3.1 „Projekty na rzecz społeczności romskiej”, ze środków Projektu systemowego realizowanego w ramach 7 Osi Priorytetowej oraz przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej, ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa „Projekt Systemowy dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji” „Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w waszą przyszłość” „Człowiek najlepsza inwestycja”

3. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT jest podpisany, bez zastrzeżeń, Protokół odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 8 Umowy, przez upoważnionych pracowników obu Stron, wskazanych w § 4 ust. 9 Umowy.
4. Należność za realizację należycie wykonanego zamówienia, obliczona w sposób, określony w ust. 2 i ust. 3 będzie płatna każdorazowo przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT lub rachunku, w terminie 21 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT lub rachunku.
5. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Wykonawca zagwarantuje niezmiennosc cen w okresie realizacji całego Przedmiotu zamówienia. W trakcie obowiązywania Umowy Strony dopuszczają zmianę cen spowodowaną zmianą stawki podatku VAT, przy czym wysokość wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy nie może ulec podwyższeniu. Zmiana cen nastąpi od dnia obowiązywania odpowiednich przepisów prawa i dotyczyć będzie dostaw wykonywanych od tego dnia.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy nie może być przedmiotem cesji bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 6

GWARANCJA JAKOŚCI

1. Wykonawca zobowiązany będzie do udzielenia gwarancji na wszystkie dostarczone pozycje materiałów biurowych na okres co najmniej 12 miesięcy z wyłączeniem niszczarek, na które zostanie udzielona gwarancji na co najmniej 24 miesiące.
2. Termin gwarancji liczony będzie każdorazowo od dnia podpisania Protokołu odbioru każdej dostarczonej pozycji zamówionych materiałów biurowych.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że dostarczone materiały biurowe są uszkodzone lub niezgodny z wymaganiami Zamawiającego, Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do wymiany zakwestionowanego artykułu (w asortymencie, którego żądanie dotyczy) na produkt spełniający wymagania Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia informacji drogą elektroniczną przez Zamawiającego na jeden z adresów wskazanych w § 4 ust. 9 pkt. 2, bez ponoszenia przez Zamawiającego z tego tytułu jakichkolwiek dodatkowych kosztów.

§ 7

ODSTĄPIENIE, ROZWIĄZANIE I ZMIANA UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) gdy opóźnienie w terminie wykonania dostawy, o której mowa w § 4 ust. 2 Umowy, przekroczy 10 dni roboczych. Zamawiający wezwie wówczas na piśmie Wykonawcę do realizacji Umowy, w terminie nie krótszym niż 1 dzień roboczy od dnia doręczenia wezwania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym,
 - 2) rażącego niedbalstwa Wykonawcy w szczególności gdy Wykonawca pomimo dwukrotnego pisemnego wezwania przez Zamawiającego do poprawienia jakości świadczenia usług w ramach Umowy, nadal wykonuje ją w sposób nienależyty,
 - 3) innych rażących uchybień ze strony Wykonawcy dotyczących wykonywania Umowy,
 - 4) gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia,
 - 5) gdy wysokość kar umownych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 1), 2) i 3) przekroczy 20 % całkowitego wynagrodzenia brutto Umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
2. Wypowiedzenie Umowy ze skutkiem natychmiastowym nie zwalania Wykonawcy z obowiązku zapłaty kar umownych zastrzeżonych w Umowie oraz odszkodowania, o którym mowa w § 8 ust. 6 poniżej. Rozwiązanie Umowy następuje z chwilą doręczenia Wykonawcy pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, które Zamawiający zobowiązany jest wysłać listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
3. Wynagrodzenie za nieopłacone dostawy świadczone do dnia rozwiązania Umowy płatne będzie na zasadach określonych w § 5 Umowy.
4. W terminie 5 dni roboczych od dnia wysłania oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, Zamawiający sporządzi protokół, który powinien zawierać szczegółowy opis dostaw wykonanych do dnia wysłania oświadczenia o rozwiązaniu Umowy.
5. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem Stron lub z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono pisemne oświadczenie o wypowiedzeniu.
6. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku zmiany terminów

płatności wynikającej z wszelkich zmian wprowadzanych do Umowy, a także zmian samoistnych, o ile nie spowodują konieczności zapłaty odsetek lub wynagrodzenia w większej kwocie Wykonawcy, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia.

7. Postanowienia, o których mowa w ust. 6 stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
8. Nie stanowi istotnej zmiany Umowy w szczególności:
 - 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),
 - 2) zmiana danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.

§ 8

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
 - 1) opóźnienia w realizacji przedmiotu Umowy w terminie wskazanym w § 4 ust.2 Umowy – 0,1% wartości brutto całkowitego wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 2) opóźnienia w realizacji wymiany artykułów, o których mowa w § 6 ust. 3 Umowy – 1% wartości brutto całkowitego wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 3) niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia – w wysokości 10% wartości brutto tego Zamówienia,
 - 4) odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 25% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust.1 Umowy.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego wierzytelności z tytułu kar umownych z wierzytelności Wykonawcy z tytułu wynagrodzenia. O dokonaniu potrącenia Zamawiający zawiadamia pisemnie Wykonawcę nie później niż w dniu dokonania potrącenia.
4. W sytuacji braku możliwości dokonania zapłaty kar umownych zgodnie z zapisami ust. 3, zapłata kary umownej nastąpi przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia Wykonawcy wezwania do jej zapłaty.
5. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od wykonania przedmiotu Umowy.
6. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 1.3.1 „Projekty na rzecz społeczności romskiej”, ze środków Projektu systemowego realizowanego w ramach 7 Osi Priorytetowej oraz przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej, ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa „Projekt Systemowy dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji”
„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w waszą przyszłość”
„Człowiek najlepsza inwestycja”

kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

7. W przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie należności wynikającej z prawidłowo wystawionej faktury VAT dostarczonej Zamawiającemu, Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych.

§ 9

SILA WYŻSZA

1. Strona Umowy zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o zajściu okoliczności mogących stanowić przeszkodę w należyтым wykonaniu Przedmiotu Umowy.
2. W przypadku działań siły wyższej, tj. zdarzeń zewnętrznych, na które Strony nie mają wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, których nie można było przewidzieć i których nie dało się uniknąć nawet w przypadku dołożenia przez Strony najwyższej staranności, Strona dotknięta działaniem siły wyższej poinformuje niezwłocznie pisemnie drugą Stronę o wystąpieniu siły wyższej oraz o przewidywanych konsekwencjach w wykonaniu zobowiązań przewidzianych w niniejszej Umowie w celu wspólnego ustalenia dalszego postępowania.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 i mogą być wprowadzone w drodze aneksu do Umowy.
2. Zmiany w zakresie numerów telefonów, adresów lub adresów e-mail, wskazanych w niniejszej Umowie, następują w drodze pisemnego zawiadomienia drugiej Strony w terminie niezwłocznym od dnia zaistnienia zmiany i nie stanowią zmiany Umowy.
3. Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami wymaga zachowania formy pisemnej. Za równoznaczną z formą pisemną przyjmuje się elektroniczną formę pisma, za wyjątkiem wypowiedzenia Umowy, o którym mowa w § 7 ust. 4, zawiadomienia o potrąceniu wierzytelności z tytułu kar umownych, o których mowa w § 8 ust. 4 oraz Protokołów Odbioru, które powinny być sporządzane w formie papierowej pod rygorem nieważności. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania się o każdej zmianie adresu do korespondencji oraz innych istotnych dla należytego wykonania Umowy danych. W razie zaniechania obowiązku poinformowania o zmianie adresu, korespondencję wysłaną na adres dotychczasowy uznaje się za doręczoną prawidłowo.

4. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
5. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym Kodeksu cywilnego.
6. Wszelkie spory w związku z wykonywaniem Umowy Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozstrzygać polubownie, w tym poprzez postępowanie reklamacyjne. Po bezskutecznej próbie polubownego załatwienia sporu Strony poddają spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
8. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Kopia aktu powołania z dnia
- Załącznik nr 2 – Kopia Statutu Centrum Projektów Polska Cyfrowa,
- Załącznik nr 3 – Zaświadczenie o wpisie do ewidencji CEIDG/KRS,
- Załącznik nr 4 – Wykaz artykułów biurowych.
- Załącznik nr 5 – Wzór Protokołu odbioru.
- Załącznik nr 6 – Oferta Wykonawcy.

Załącznik nr 4 do umowy

WYKAZ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH

Lp	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość
1	Papier do kopiarek i drukarek laserowych A4. gramatura: 80 g/m ² , białość CIE 161 ±2, nieprzeźroczystość ≤91%, jasność 110% ±2, (ryza = 500szt.)	ryza	5800
2	Tablica korkowa w ramie drewnianej o wymiarach 90cm x 60cm. Powierzchnia tablicy wykonana z materiału korkowego, tył tablicy-pilśni. Rama drewniana sosnowa. Możliwość montażu tablicy w pionie i poziomie. W komplecie zestaw mocujący: haczyki, śruby.	szt.	21
3	Pinezki beczułki – różne kolory pakowane po 100szt.	opak.	20
4	Magnesy okrągłe w plastyku do mocowania dokumentów na metalowej tablicy (średnica min 20mm) Opakowanie min 10szt.	szt.	5
5	ołówek drewniany HB zakończony gumką do gumowania.	szt.	200
6	Temperówka z pojemnikiem o średnicy min.3cm lub długości jednego boku 3cm.	szt.	40
7	Gumka do ołówka- miękka, biała o minimalnej długości 6cm, szerokości 2cm i grubości 1cm.	szt.	150
8	Zszywacz ergonomiczny z krótkim magazynkiem i mocną stalową konstrukcją umożliwiającą precyzyjne zszywanie. Zszywający do 30 kartek (papier 80 gsm). Posiadający wygodny mechanizm ładowania i uzupełniania zszywek od góry. Rodzaj stosowanych zszywek 24/6 i 26/6. System płaskiego zaginania zszywek (Technologia Flat Clinch), zmniejsza grubość zszywanych kartek papieru o 30%. 5-letnia gwarancja. Kolor niebieski.	szt.	40
9	Rozszywacz - do łatwego usuwania zszywek	szt	40
10	Zszywki 26/8, w opakowaniu 1000szt.	opak	20
11	Zszywki 26/6, w opakowaniu 1000szt.	opak	20
12	Zszywki 24/6, w opakowaniu 1000szt.	opak	20

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 1.3.1 „Projekty na rzecz społeczności romskiej”, ze środków Projektu systemowego realizowanego w ramach 7 Osi Priorytetowej oraz przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej, ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa „Projekt Systemowy dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji” „Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w waszą przyszłość” „Człowiek najlepsza inwestycja”

13	Dziurkacz mocny metalowy z uchwytem i podstawą ze wzmocnionego tworzywa ABS. Dziurkujący do 30 kartek (papier 80 gsm). Wytrzymała metalowa konstrukcja. Uchwyt i podstawa ze wzmocnionego tworzywa ABS. Zintegrowany, łatwy do opróżniania plastikowy pojemnik na ścinki. 5 lat gwarancji.	szt.	15
14	Spinacze metalowe łódkowe 30mm ±5 pakowane po 100szt.	opak	500
15	Pojemnik do spinaczy z magnesem u góry a na dole pojemnik na spinacze.	szt.	15
16	koperty rozszerzane duże do wysyłania obszernej dokumentacji. Papier biały offsetowy 150 g/m ² 300x460x40 ±5 mm opakowanie 100 szt	opak.	6
17	koperty rozszerzane duże 280x400x30 ±5 mm koloru białego opakowanie min. 25 szt	opak.	12
18	koperty listowe samoklejące z rozszerzonymi bokami i dnem format C-4 wymiary 229x324x30 mm, bez okna, koloru białego, pakowane po 25 szt.	opak.	10
19	koperty listowe samoklejace z paskiem format C-4 wymiary 229x324 mm, bez okna, koloru białego, pakowane po 250 szt.	opak.	15
20	koperty ochronne z folią bąbelkową wewnątrz, samoklejące, wymiary wewnętrzne 180x260mm ± 5 mm, koloru białego, pakowane po 10 szt.	opak.	20
21	Koszulki A4 krystaliczne, cienkie- do segregatora. (Pakowane w kartonikach po 100szt.)	opak.	500
22	Koszulki A4 krystaliczne MAXI z rozszerzonymi bokami , boki i dno ok. 20 mm. ±5 – do segregatora, bez klapki	szt.	2000
23	ofertówki A4 otwierane z boku i u góry, polipropylenowe 150 mikronów-grubość folia(przeźroczyste)	szt.	100
24	Skoroszyt wpinany (z wąsami) twardy formatu A-4 z otworami pozwalającymi na wpięcie do segregatora, tylna okładka kolorowa, przednia przeźroczysta, wysuwany papierowy pasek do opisu. Kolor niebieski.	szt.	2300
25	Skoroszyt wpinany (z wąsami) twardy formatu A-4 (bez możliwości wpinania w segregator), tylna okładka kolorowa, przednia przeźroczysta, wysuwany papierowy pasek do opisu. Kolor niebieski.	szt	1000
26	Nożyczki uniwersalnie z uchwytem z niełamliwego plastyku oraz ostrzem ze stali nierdzewnej 21cm. Do cięcia papieru i folii	szt	10

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 1.3.1 „Projekty na rzecz społeczności romskiej”, ze środków Projektu systemowego realizowanego w ramach 7 Osi Priorytetowej oraz przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej, ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa „Projekt Systemowy dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji” „Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w waszą przyszłość” „Człowiek najlepsza inwestycja”

27	Nożyk biurowy do cięcia tektury, ostrze wymienne łamane z możliwością jego blokowania. Obudowa wykonana z miękkiego tworzywa nie ślizgająca się w dłoni-gumowana	szt.	5
28	Klej do papieru w szyfcie	szt.	150
29	Szybkoschnący korektor z gąbką korygującą. Pojemność 20ml.	szt.	50
30	Korektor w taśmie szybko schnący-biały.Długość taśmy min 8 metrów.szerokość taśmy 4,5mm ±0,5mm	szt.	100
31	Korektor w piórze o pojemności min. 8 ml. Z igłową końcówką zaworkową,	szt.	50
32	kołobrulion z spiralą, A5 min. 80 kartek w kratkę , twarda oprawa	szt	10
33	kołobrulion z spiralą, A4 min. 80 kartek w kratkę , twarda oprawa	szt	10
34	Zeszyt A5 w sztywnej okładce min. 80 kartkowy w kratkę,szyty	szt.	10
35	Zeszyt A4 w sztywnej okładce min. 80 kartkowy w kratkę, szyty	szt	10
36	Długopis żelowy automatyczny z końcówką 0,7mm. z ergonomicznym gumowym uchwytem i metalowym klipse. Kolor wkładu niebieski.	szt	800
37	Długopis żelowy automatyczny z końcówką 0,7mm. z ergonomicznym gumowym uchwytem i metalowym klipse. Kolor wkładu czerwony.	szt.	150
38	Długopis żelowy automatyczny z końcówką 0,7mm. z ergonomicznym gumowym uchwytem i metalowym klipse. Kolor wkładu zielony.	szt.	120
39	Pióro kulkowe wymazywalne. Pióro wyposażone w końcówkę umożliwiającą wymazanie zapisanego tekstu. Tusz odporny na działanie wody i światła. Grubość lini pisania 0,35mm. Kolor wkładu czerwony.	szt.	10
40	Pióro kulkowe wymazywalne. Pióro wyposażone w końcówkę umożliwiającą wymazanie zapisanego tekstu. Tusz odporny na działanie wody i światła. Grubość lini pisania 0,35mm. Kolor wkładu niebieski.	szt.	10
41	Zakreślasz fluorescencyjny do zakreśleń na różnego rodzaju papierze pakowany po 4 szt w różnych kolorach. Wkład płynny na bazie wody.	opak	200
42	Zestaw cienkopisów 4 kolory -czarny, niebieski, zielony, czerwony	opak.	150

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 1.3.1 „Projekty na rzecz społeczności romskiej”, ze środków Projektu systemowego realizowanego w ramach 7 Osi Priorytetowej oraz przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej, ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa „Projekt Systemowy dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji” „Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w waszą przyszłość” „Człowiek najlepsza inwestycja”

43	Cienkopis permanentny czarny 0,4mm	szt.	100
44	Marker permanentny gruby czarny	szt.	80
45	pojemnik na długopisy z czarnej siatki metalowej.	szt.	30
46	Taśma dwustronnie klejąca, cienka, przezroczysta na podajniku o szerokości 12mm i długości min. 6m	opak	3
47	Taśma klejąca przezroczysta szer. 19 mm. długości min 33m Pakowana pojedynczo w kartoniku.	szt.	120
48	Tasma klejąca pakowa szara do ciężkich paczek mocna szer. 48mm dług. min 60 m	szt.	10
49	Segregator kartonowy powleczony jednostronnie folią PT z mechanizmem dźwigowym, z dwustronną, wymienną etykietą, metalową listwą zabezpieczającą dolną krawędź, A4 75 - 80mm - kolor niebieski.	szt.	4000
50	Segregator kartonowy powleczony jednostronnie folią PT z mechanizmem dźwigowym, z dwustronną, wymienną etykietą, metalową listwą zabezpieczającą dolną krawędź, A4 50mm - kolor niebieski.	szt.	2300
51	Wąsy do skoroszytów, wykonane z polipropylenu (opakowanie min.25szt) różne kolory	opak.	1000
52	Przekładki kartonowe o wym. 11 cm - 24 cm ± 1 do wpinania do segregatorów z dwoma otworami. Kolor niebieski, żółty, różowy, zielony pakowane po min. 100szt.	opak	250
53	Przekładki A-4 plastikowe z PP Multicolor Maxi 12-kart przekładki PP (300μ), karta frontowa: karton (150g/m ²); wymiary (szer. wys. gł. mm):245 x 305 x 2, format A4	opak	50
54	Przekładki A-4 plastikowe z PP Multicolor Maxi 6-kart przekładki PP (300μ), karta frontowa: karton (150g/m ²); wymiary (szer. wys. gł. mm):245 x 305 x 2, format A4	opak.	50
55	Błoczki samoprzylepne harmonijkowe (Z-Notes)76X76 mm±2 zestaw składający się z 6 bloczków (każdy po 100 kartek) w kolorach neonowych.	szt.	200
56	Samoprzylepne zakładki indeksujące w dyspenserze (szerokie 25mmx43mm ± 3) w kolorze zielonym, niebieskim, żółtym, czerwonym, różowym - proporcjonalnie	szt.	700
57	Zakładki do archiwizacji - proste do szuflad. Samoprzylepne z tworzywa sztucznego zakładki indeksujące do wielokrotnego oznaczania stron (szerokie 50mmx40mm ± 10) z możliwością robienia zapisów - 4 bloczki w 4 kolorach w zestawie.	zestaw	40

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 1.3.1 „Projekty na rzecz społeczności romskiej”, ze środków Projektu systemowego realizowanego w ramach 7 Osi Priorytetowej oraz przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej, ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa „Projekt Systemowy dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji” „Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w waszą przyszłość” „Człowiek najlepsza inwestycja”

58	Samoprzylepne zakładki indeksujące strzałki (12mmx43mm ± 3) do zaznaczania miejsca do podpisu - zestaw (zestaw składający się z 4 różnych kolorów min. po 20 szt/kolor)	zestaw	400
59	Pojemniki na dokumenty A4 (półkowy) składający się z 3 półek wykonanych z metalowej siatki	szt	10
60	Pojemnik polipropylenowy ścięty do przechowywania dokumentów (czasopism, katalogów) posiadający miejsce na opisy zawartości na grzbiecie. Wymiary dł 240mm ±10mm x wys. 310mm ±10mm szerokość grzbietu 70 mm ±5mm kolor niebieski.	szt.	50
61	Przybornik na czasopisma wykonany z czarnej metalowej siatki posiadający możliwość podwieszenia. dł/szer/wys 316 x 72 x 250 mm. (Tetis BV514 lub równoważne)	szt.	4
62	kalkulator 12 cyfrowy z: odchylanym wyświetlaczem, pamięcią, zaokrągleniem wyników, korektą ostatniej cyfry, funkcją sprawdzania i poprawiania obliczeń, obliczenia marży. Zasilanie baterią słoneczną i bateriami będącymi w komplecie	szt.	40
63	Klipsy do papieru 15mm ±1 (opakowanie o pojemności min 10szt)	opak.	100
64	Klipsy do papieru 19mm ±1 (opakowanie o pojemności min 10szt)	opak.	100
65	Klipsy do papieru 25mm ±1 (opakowanie o pojemności min 10szt)	opak.	100
66	Klipsy do papieru 32mm ±1 (opakowanie o pojemności min 10szt)	opak.	100
67	Klipsy do papieru 41mm ±1 (opakowanie o pojemności min 10szt)	opak	100
68	tusz do stępli automatycznych koloru niebieskiego.	szt.	10
69	tusz do stępli automatycznych koloru czerwonego.	szt.	3
70	tusz do stępli automatycznych koloru czarnego.	szt.	5
71	Teczka A4 kartonowa zwykła z gumkami na rogach koloru niebieskiego.	szt.	400
72	Teczka koperta posiadająca pasek z euoperforacją umożliwiający wpięcie do każdego segregatora, wykonana z folii transparentnej, zamykana na napę lub na zatrzask A4 różne kolory.	szt.	200
73	Teczka (do podpisu) z 12 kolorowymi przekładkami z gumkami na rogach. Wykonana ze sztywnego kartonu. Kolorowe przekładki ułatwiają segregacje dokumentów.	szt.	30

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 1.3.1 „Projekty na rzecz społeczności romskiej”, ze środków Projektu systemowego realizowanego w ramach 7 Osi Priorytetowej oraz przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej, ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa „Projekt Systemowy dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji” „Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w waszą przyszłość” „Człowiek najlepsza inwestycja”

74	Teczka do podpisu- 8 przegródek-harmonijkowa-sztywny karton, okładka skóropodobna koloru granatowego.	szt.	2
75	Teczka do podpisu - 10 przegródek-harmonijkowa-sztywny karton, okładka skóropodobna koloru granatowego	szt.	2
76	Teczka "AKTA OSOBOWE" koloru granatowego format A4. Szerokość grzbietu 30mm +/-2mm. Wykonana z folii PCV. Wyposażona w mechanizm 2- u ringowy (typu R) o średnicy 2,5 - 3cm z wpiętym wkładem A, B, C. Na grzbiecie znajduje się kieszeń i kartonik na dane personalne.	szt.	50
77	Teczka zawieszana A4 z możliwością dodawania i wyjmowania dokumentów bez wyjmowania jej z szafki z możliwością dołączania opisu na górze i zabezpieczona przed wypadaniem dokumentów z boku. Różne kolory np. czerwony, zielony, niebieski, szary (po 5 sztuk w jednym kolorze).	szt.	20
78	Teczka na dokumenty (archiwizacyjna) A4, koloru białego, wykonana z bezkwasowego kartonu z włókien pierwotnych (virgin) Zaprojektowane zgodnie z wymaganiami normy ISO 16245 do ochrony przechowywanych dokumentów. Konstrukcja z automatycznie składanym dnem. Chroni przez wilgocią. Wartość pH od 8,0 do 10.	szt.	500
79	Pudło archiwizacyjne do przechowywania dokumentów wypiętych z segregatora. Pole opisowe na grzbiecie. Grzbiet 80mm, pojemność 800 kartek A4. Wymiary: 325x260x80 mm. Gramatura 390g/m2	szt.	1000
80	spinacz archiwizacyjny, plastikowy, umożliwiający archiwizację zawartości segregatorów w kartonach archiwizacyjnych, bez konieczności przekładania dokumentów kartka po kartce pakowane po 50 szt.	opak.	30
81	Halogenowa lampka biurkowa na regulowanym wysięgniku. Kolor czarny.	szt.	20
82	Kosz biurowy na śmieci wykonany z czarnej metalowej siatki.	szt.	10
83	podnózek, regulowany, plastikowy	szt.	5
84	Przedłużacz sieciowy z wyłącznikiem, posiadający minimum 6 gniazd okrągłych z uziemieniem (z filtrem przeciwzakłuceniowym), 5 metrowy z łatwo dostępnym bezpiecznikiem wyjmowanym od zewnątrz. Kolor czarny.	szt.	20

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 1.3.1 „Projekty na rzecz społeczności romskiej”, ze środków Projektu systemowego realizowanego w ramach 7 Osi Priorytetowej oraz przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej, ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa „Projekt Systemowy dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji” „Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w waszą przyszłość” „Człowiek najlepsza inwestycja”

85	<p>Niszczarka Profesjonalna dla 3-5 osób</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niszcząca jednorazowo minimum 18 kartek (70g) na ścinki 4x38 mm, P-4/T-4/O-3 - Niszcząca dokumenty ze zszywkami i małymi spinaczami, karty kredytowe i płyty CD/DVD - Szerokość szczeliny wejściowej 230 mm - Elektroniczny start-stop, funkcja cofania - Wyjmowany kosz o pojemności min. 53 litrów - Gwarancja: 2 lata na całość urządzenia, 20 lat na noże tnące! <p>CECHY URZĄDZENIE:</p> <p>Eliminuje uciążliwe zacięcia dokumentów dzięki elektronicznemu czujnikowi ilości niszczonej kartek</p> <p>Bezpieczna dzięki zastosowaniu czujnika zatrzymującego pracę noży w momencie dotknięcia szczeliny wejściowej</p> <p>Energoszczędna dzięki funkcji, która wyłącza urządzenie po 2 minutach od zakończenia niszczenia</p> <p>Diody informujące o przepełnieniu i wyjętym koszu, zadziałaniu zabezpieczenia termicznego</p> <p>Specjalna klapka zabezpieczająca przed odpryskami powstającymi w trakcie niszczenia płyt CD/DVD</p> <p>Wydłużony czas pracy ciągłej aż do 45 minut.</p>	szt.	2
86	<p>Podstawa pod monitor LCD/TFT koloru szaro-czarnego. Ułatwia ustawienie monitora na wysokości wzroku. Przeznaczona dla monitorów o rozmiarze maksymalnie 21" i wadze do 10kg. Możliwość regulacji wysokości w 3 pozycjach: 100, 115 i 130mm. Podstawa posiada antypoślizgowe nóżki z gumy.</p>	szt.	20
87	<p>Podkładka żelowa, gumowa pod nadgarstek-przy myszy, połączona z miejscem na mysz.</p>	szt.	2
88	<p>Bateria litowa typu paluszek L92 - AAA. Baterie pakowane po 4 szt.</p>	opak.	20
89	<p>Bateria litowa typu paluszek L91 - AA. Baterie pakowane po 4 szt.</p>	opak.	20
90	<p>Akumulatorki niklowo wodorowe - Ni-Mh (typu "paluszek") AAA 1000 mAh do aparatów telefonicznych</p>	szt.	100
91	<p>Akumulatorki niklowo wodorowe - Ni-Mh (typu "paluszek") AA 2500 mAh do aparatów telefonicznych</p>	szt.	20

Załącznik nr 5 do Umowy

Warszawa, dnia r.

PROTOKÓŁ ODBIORU

I. Biorący udział:

Ze strony Wykonawcy - (nazwa i adres sprzedającego)

.....,

z siedzibą w

reprezentowanym przez

(nazwisko i imię)

Ze strony Zamawiającego – Centrum Projektów Polska Cyfrowa,

ul Syreny 23, 01-150, Warszawa

reprezentowanym przez

(nazwisko i imię)

II. Przedmiot dostawy – artykuły biurowe i/lub papier kserograficzny zgodnie z załącznikiem do protokołu odbioru.

Odbiór w ramach Umowy o nr z dnia

III. Kompletność dostawy:

1. TAK

2. NIE - uwagi / zastrzeżenia

Uwagi

.....

IV. Gwarancja 12 miesięcy od daty podpisania niniejszego Protokołu Odbioru a na niszczarki 24 miesiące

V. Końcowy wynik przyjęcia:

1. Pozytywny

2. Negatywny - uwagi / zastrzeżenia:

Zamawiający

Wykonawca

Integralną częścią niniejszego protokołu odbioru jest załącznik zawierający zestawienie dostarczonych artykułów biurowych i/lub papieru kserograficznego

Program Operacyjny Polska Cyfrowa



Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 1.3.1 „Projekty na rzecz społeczności romskiej”, ze środków Projektu systemowego realizowanego w ramach 7 Osi Priorytetowej oraz przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej, ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa „Projekt Systemowy dla wspierania działań w zakresie budowy elektronicznej administracji” „Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w waszą przyszłość” „Człowiek najlepsza inwestycja”