

zabiewo
ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Zarządzania
Komendy Stożecznej Policji
mgr Monika SŁODOWSKA

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ARTYKUŁY SZEWSKIE

Zadanie nr 1

1. Skóra krupon – grubość: 6 mm, skóra bydłęca, wysoka wytrzymałość.
Zamawiana ilość: 10 kg
2. Guma flekowa (płyta podeszwowa)– grubość: 6 mm 50x50, kolor: czarny, twarda guma, odporna na ścieranie. Zamawiana ilość: 10 szt.
3. Blaszki metalowe do obuwia (żabki do trzewików) – metalowe blaszki do podkucia trzewików. Zamawiana ilość: 50 par.
4. Klej – Butapren przeznaczony do klejenia na zimno skóry naturalnej i sztucznej, gumy, tkanin, filcu, korka i porcelany oraz do klejenia innych materiałów między sobą.
Zamawiana ilość: 1 L.
5. Rozpuszczalnik – rozcieńczalnik DOREX przeznaczony do farb i lakierów olejowych, ftalowych, chlorokauczukowych, do czyszczenia narzędzi i pędzli po malowaniu.
Zamawiana ilość: 1L
6. Czernidło – przeznaczone do barwienia skór, podkład do przemalowywania skór. Zamawiana ilość: 1L
7. Nici stylonowe czarne gr. 40 – nici z przeznaczeniem do szwów ozdobnych, wyrobów skórzanych oraz wyrobów tapicerowanych. Bardzo wytrzymałe i odporne na ścieranie. Szpulka – 1000 m, wykonane z jedwabiu poliamidowego ciągłego 100%.
Zamawiana ilość: 4 szt.

Zadanie nr 2

1. Gwoździe – gwoździe tapicerskie 20x20. Zamawiana ilość: 6 kg.

Zadanie nr 3

1. Kamień szlifierski – przeznaczony do precyzyjnego szlifowania materiałów stalowych, staliwnych, do szlifowania otworów oraz do różnego rodzaju prac warsztatowych 200x20x32, Ściernica wykonana z węgla krzemu – ziarno ściernie z bardzo ostrymi krawędziami. Węgiel krzemu zawiera min. 97,5% SiC i więcej domieszek. Charakteryzuje się wysoką odpornością mechaniczną, mechaniczną, cieplną jak również wysokim przewodnictwem elektrycznym.
Zamawiana ilość: 4 szt.

TECHNIK
Szekcji V
Wydziału Zarządzania KSP
Adriana EPA

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the success of any business and for the protection of the interests of all parties involved. The document then outlines the various methods and procedures for recording transactions, including the use of journals, ledgers, and other accounting systems. It also discusses the importance of regular audits and the role of the auditor in ensuring the accuracy and integrity of the financial records.