

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „Sukcesywna dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Szydłowo, Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo” od dnia 04.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.
2. Wykaz materiałów biurowych wraz ze szczegółowym opisem zawarty jest w „Formularzu cenowym” stanowiącym załącznik nr 2.
3. Ilości materiałów biurowych określone w „Formularzu cenowym” są szacunkowe i mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do częściowego zwiększania oraz zmniejszenia ilości zamawianych materiałów biurowych określonych w poszczególnych pozycjach „Formularza cenowego”, przy zachowaniu cen jednostkowych asortymentów podanych w ofercie oraz limitu maksymalnej wartości umowy. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu zmniejszenia dostaw.
4. Wykonawca zobowiązany będzie w trakcie trwania umowy do dostarczania materiałów biurowych na potrzeby Zamawiającego na własny koszt.
5. Dostawa realizowana do max 3 dni roboczych od dokonania zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie, że ilość zamówień realizowanych w danym miesiącu, wielkość i termin dostawy każdej partii materiałów biurowych wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, stosownie do jego potrzeb, zgłaszanych przez kontakt telefoniczny lub pocztę elektroniczną.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia materiałów biurowych w ilości i asortymencie określonym przez Zamawiającego w przesłanym zamówieniu, w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia.
7. Wszystkie zaoferowane przez Wykonawcę materiały biurowe muszą być dopuszczone do obrotu na terenie Unii Europejskiej.
8. Wszystkie zaoferowane przez Wykonawcę materiały biurowe winny być wysokiej jakości, fabrycznie nowe, wolne od wad i uszkodzeń, nie noszące śladów poprzedniego użytkowania, pochodzące z bieżącej produkcji, oryginalnie zapakowane i zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt.
9. Określony w Formularzu cenowym opis przedmiotu zamówienia zawiera minimalne wymagania, co oznacza, że Wykonawca może zaoferować przedmiot zamówienia charakteryzujący się lepszymi parametrami technicznymi.
10. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
11. W przypadku asortymentów, dla których określa się terminy ważności ich użycia, terminy te muszą wynosić co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia ich odbioru.

- 12.** Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych w przypadkach, w których wskazuje znaki towarowe, patent lub pochodzenie przedmiotu z zachowaniem przez Wykonawcę zasad i wymogów opisanych w specyfikacji. Użyte w specyfikacji określenia wskazujące znaki towarowe, patent lub pochodzenie przedmiotu zamówienia, należy odczytywać wraz z wyrazami „lub równoważne”. Wykonawca oferując przedmiot równoważny do opisanego w specyfikacji, jest zobowiązany zachować równoważność w zakresie parametrów użytkowych, funkcjonalnych i jakościowych, które muszą być na poziomie nie niższym od parametrów wskazanych przez Zamawiającego.
- 13.** Zamawiający wymaga, aby w „Formularzu cenowym” Wykonawca wypełnił kolumnę poprzez wpisanie cen za dane materiały. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania próbek zaoferowanego (wycenionego) materiału biurowego przed podpisaniem umowy.
- 14.** Rozliczenie należności z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie następowało każdorazowo po dostarczeniu części materiałów biurowych i podpisaniu częściowego protokołu odbioru dostarczonych materiałów, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT na kwotę brutto, odpowiadającej wartości złożonego zamówienia, obliczonej wg cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w ofercie. Faktura VAT zostanie wystawiona z 14 dniowym terminem płatności.