

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ I

„Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze”

- I. Przedmiotem zamówienia** jest cykliczna (tj. comiesięczna) dostawa nowo wytworzonych materiałów biurowych dla komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze w okresie 12 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty stanowiącej wartość zawartej umowy.
1. Miejscem dostaw są siedziby Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze:
 - a) ul. Kochanowskiego 10,
 - b) ul. Podchorążych 15.
 2. Miejsce danej dostawy będzie każdorazowo wskazane w zgłoszeniu zapotrzebowania. W cenę należy wliczyć wszelkie koszty związane z kompleksowym wykonaniem zamówienia, w tym w szczególności: koszty dostawy wraz z rozładunkiem i wniesieniem do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, a także należne opłaty i podatki, w szczególności podatek od towarów i usług VAT.
 3. Ilości materiałów biurowych wskazane w tabeli *Formularza ofertowego* – Załącznik Nr 2a do *Zapytania ofertowego* - są ilościami orientacyjnymi, stanowiącymi element szacowania wartości zamówienia, stąd Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację dostaw w wielkościach w nich podanych. Dostawy realizowane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji tabeli różnić się ilościowo – w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego.
- II. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia:**
1. Zamawiający do 5 dnia każdego miesiąca przekaże Wykonawcy drogą mailową lub w innej formie ustalonej między stronami – zapotrzebowanie na dane artykuły. Dostawy każdorazowo będą realizowane nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca, a w przypadku gdy 15 dzień danego miesiąca przypadnie w sobotę, niedzielę lub dzień świąteczny (wolny od pracy), dostawa zostanie zrealizowana w kolejnym dniu pracującym (dla Zamawiającego).
 2. Pod pojęciem „nowo wytworzone” należy rozumieć produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników (jeśli dotyczy).
 3. Wykonawca każdorazowo wystawi Zamawiającemu dokument „Wz” i przekaże go z chwilą dostarczenia zamówionych materiałów.
 4. Rozliczenie za realizację usługi odbywać się będzie na podstawie comiesięcznych faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę za miesiąc poprzedni z terminem płatności nie krótszym niż 14 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
 5. Zamawiający wymaga co najmniej 12-miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały.
 6. W przypadku dostarczenia produktu wadliwego lub o nieodpowiedniej jakości Wykonawca zobowiązany jest do jego wymiany na produkt wolny od wad lub o odpowiedniej jakości – w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania

od Zamawiającego zgłoszenia reklamacyjnego drogą elektroniczną, telefonicznie lub w innej formie ustalonej między stronami.

7. W przypadku pilnej potrzeby Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówień w trybie „awaryjnym”. Wówczas dostawa zamówionych materiałów realizowana będzie w terminie nie dłuższym niż 72 godziny od chwili telefonicznego zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego.

Uwaga: *DOSTAWA INTERWENCYJNA* stanowi jedno z kryteriów oceny ofert. W związku z powyższym Wykonawca może zaoferować krótszy czas dostawy interwencyjnej niż wskazany powyżej.