

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

- 1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych na potrzeby departamentów i biur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.**
2. Podstawą zakupu artykułów biurowych przez Zamawiającego będą zamówienia składane w trybie określonym w umowie.
3. Każdy dostarczony artykuł powinien być dopuszczony do obrotu i stosowania oraz spełniać wymagania norm technicznych obowiązujących w Polsce oraz w Unii Europejskiej.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w formie sukcesywnych dostaw do następujących lokalizacji w Białymstoku przy ulicy:
 - a) Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1;
 - b) Jana Kilińskiego 16;
 - c) Generała Franciszka Kleeberga 20.
5. Zamówienia Zamawiającego będą składane za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie określonym w umowie. Dostawę uważa się za wykonaną w terminie, jeżeli wszystkie artykuły z zamówienia Zamawiającego będą dostarczone we wskazanych miejscach dostawy w terminie określonym w zamówieniu.
6. Reklamacje Zamawiającego będą składane za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie i na warunkach określonych w umowie.
7. Zamawiający wymaga, aby oferowane artykuły biurowe były fabrycznie nowe, nie mogą nosić znamion użytkowania i uszkodzeń zewnętrznych.
8. Artykuły muszą być opakowane oryginalnie, opakowania mają być nienaruszone, posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikujące produkt.
9. Artykuły oferowane przez Wykonawcę powinny charakteryzować się jednoznacznie zidentyfikowaną nazwą producenta.
10. W przypadku, gdy w załączniku nr 1a do umowy występują inne jednostki miary artykułów biurowych niż oferowane na rynku np. artykuł pakowany jest zbiorczo, a w załączniku nr 1a jest podany w jedn. miary szt. Zamawiający oczekuje wyceny według miar podanych w załączniku nr 1a, natomiast produkt może być dostarczony w takich opakowaniach, jakie są dostępne na rynku. Jeżeli dany produkt jest dostępny na rynku w opakowaniu określonym w załączniku nr 1a, przez Zamawiającego, Wykonawca nie ma możliwości dostarczania go w innym opakowaniu, aktualnie dostępnym u Wykonawcy.
11. Termin przydatności do użycia dostarczonych artykułów nie może być krótszy niż 12 miesięcy, licząc od daty dostawy.
12. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć wraz z wniesieniem artykuły biurowe w miejsce wskazane przez Zamawiającego. Transport, wniesienie oraz ubezpieczenie przedmiotu dostawy do chwili odbioru przez Zamawiającego będą odbywały się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
13. Zamawiający przewiduje zastosowanie prawa opcji, o którym mowa w art. 34 ust. 5 Ustawy prawo zamówień publicznych.
14. Prawo opcji polega na zwiększeniu zakresu przedmiotu zamówienia o dodatkowe artykuły biurowe, których ilości zostały wskazane w kolumnie „Prawo opcji - ilości” w załączniku do SOPZ. Wykonawcy będą dostarczać artykuły biurowe, stanowiące przedmiot prawa opcji za cenę jednostkową podaną przez Wykonawcę w Ofercie.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania całego zakresu ilościowego przedmiotu zamówienia z prawa opcji dostosowując je do poziomu wynikającego z faktycznych potrzeb Zamawiającego.

16. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian ilościowych w poszczególnych pozycjach zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia, jednakże zmiany mogą następować wyłącznie w ramach określonej w prawie opcji maksymalnej wartości umowy.
17. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji dotyczące w szczególności: sposobu jego realizacji, jego odbioru, wymaganych norm i warunków technicznych, sposobu zapłaty, sposobu naliczenia kar umownych, wykonywania prawa i obowiązków wynikających oraz współpracy Stron będą takie same jak te, które obowiązują w stosunku do podstawowego przedmiotu zamówienia.
18. Skorzystanie z prawa opcji nie stanowi zmiany umowy ani nie wymaga podpisania dodatkowej umowy.
19. Ewentualne skorzystanie z prawa opcji (wezwanie Wykonawcy do realizacji dostawy artykułów biurowych) może nastąpić w całym okresie obowiązywania umowy. Oświadczenie w przedmiocie skorzystania z prawa opcji zostanie przekazane Wykonawcy w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną, według wzoru Zamawiającego.
20. Jednocześnie Zamawiający zaznacza, że jeśli użył określonych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia miało to służyć doprecyzowaniu opisu technicznego i w żaden sposób nie zobowiązuje Wykonawcy do zaoferowania produktu konkretnego modelu czy też producenta.