

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**„Dostawa sprzętu biurowego dla jednostek organizacyjnych**

**PGW Wody Polskie”**

1. **Przedmiot specyfikacji**
2. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa sprzętu biurowego dla jednostek organizacyjnych PGW WP.
3. Zamówienie podzielone jest na **9** zadań (części) ze względu na lokalizację oraz przynależność   
   do jednostki organizacyjnej:

* Zadanie 1 – **RZGW w Białymstoku**, ul. Pułkowa 11, 15-143 Białystok,
* Zadanie 2 – **RZGW w Bydgoszczy,** al. Adama Mickiewicza 15, 85-071 Bydgoszcz,
* Zadanie 3 – **RZGW w Gliwicach**, ul. Sienkiewicza 2, 44-100 Gliwice,
* Zadanie 4 – **RZGW w Krakowie**, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 22, 31-109 Kraków,
* Zadanie 5 – **RZGW w Poznaniu**, ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań,
* Zadanie 6 – **RZGW w Rzeszowie**, ul. Hanasiewicza 17B, 35-103 Rzeszów,
* Zadanie 7 – **RZGW w Szczecinie**, ul. Tama Pomorzańska 13A, 70-030 Szczecin,
* Zadanie 8 – **RZGW w Warszawie**, ul. Zarzecze 13B, 03-194 Warszawa,
* Zadanie 9 – **RZGW we Wrocławiu**, ul. Norwida 34, 50-950 Wrocław,

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w ***załączniku nr 2 – Formularz asortymentowo-cenowy.***
2. **Warunki realizacji zamówienia**
3. Cena zaoferowana w Formularzu asortymentowo-cenowym powinna uwzględnić wszystkie koszty związane z dostawą przedmiotu zamówienia, w tym koszty transportu.
4. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie, partiami, na podstawie zamówień cząstkowych wynikających z bieżących potrzeb Zamawiającego.
5. Wykonawca dostarczy zamówione towary na adres wskazany przez jednostkę organizacyjną   
   w części której dotyczy zamówienie.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostawę zamówienia **do …… dni roboczych** od daty złożenia zamówienia (kryterium oceny ofert).
7. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru:
8. widocznych wad,
9. niezgodności dostawy pod względem ilościowym,
10. niezgodności dostawy pod względem wymaganych parametrów.

Wykonawca zobowiązany jest do wymiany na wolną od wad, uzupełnienia brakującego towaru lub wymiany dostarczonego towaru na zgodny z Umową, najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od daty powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy za pomocą faksu, drogi elektronicznej bądź poczty.

1. Ilość asortymentu wskazana w Formularzu asortymentowo-cenowym jest ilością szacowaną, wynikającą ze wstępnego zapotrzebowania. Zamawiający dopuszcza, po uzgodnieniu   
   z Wykonawcą, w wyniku szczególnych potrzeb, dokonanie zamówienia asortymentu w ramach danego rodzaju produktu, o parametrach równoważnych lub/i nieznacznie odbiegających   
   od asortymentu określonego w formularzu asortymentowo-cenowym. Cena takiego elementu zamówienia, określona będzie według ceny asortymentu o najbardziej zbliżonych parametrach, określonego w tym formularzu. W takim przypadku, w uzasadnieniu do zlecenia, konieczne jest wskazanie pozycji asortymentowo-cenowej wraz z ceną, stanowiącej podstawę wyceny tej pozycji oraz zakres zmiany.
2. Dostarczanie asortymentu w ramach poszczególnych zamówień odbywać się będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od **8:00 do 14:00.** W każdorazowym zamówieniu zostanie określony rodzaj i ilość zamawianego asortymentu.
3. Rozliczenie każdej dostawy odbywać się będzie na podstawie cen wskazanych w Formularzu asortymentowo-cenowym.
4. Wymagany okres gwarancji dla asortymentu w ramach każdego z zamówień wynosi minimum 12 miesięcy (kryterium oceny ofert). Bieg terminu gwarancji dla danej partii asortymentu rozpoczyna się od daty ich odbioru.
5. Termin wykonywania usługi: od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2022 r. lub do wyczerpania kwoty jaką przewidział Zamawiający, w zależności od tego co nastąpi wcześniej.