Wykaz czynności w zakresie realizacji zamówienia na dostawę ***artykułów administracyjno-biurowych, papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu dla Zadania nr 1., 2., 3., 4.***

1. Oferty częściowe (zadania):

***Zadanie nr 1:*** Dostawa artykułów administracyjno-biurowych

***Zadanie nr 2:*** Dostawa artykułów papierniczych.

***Zadanie nr 3:*** Dostawa artykułów archiwizacyjnych

***Zadanie nr 4:***Dostawa wyposażenia biurowego

1. Oferty równoważne: dopuszcza się produkty równoważne o parametrach nie gorszych

od sugerowanych.

1. Wymogi techniczne:
2. Przedmiot umowy powinien być zabezpieczony przez bezzwrotne opakowania gwarantujące,

iż nie zostanie uszkodzony w czasie transportu, przeładunku i magazynowania.

1. Przedmiot umowy dostarczony przez Wykonawcę musi być fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych lub prawnych, w pierwszym gatunku, pochodzić z bieżącej produkcji, posiadać oryginalne opakowania oraz odpowiadać opisowi przedmiotu zamówienia zawartym

w **Formularzu Ofertowym (Załącznik nr 1 do umowy)**.

1. W celu sprawnego przyjęcia dostawy, opakowania zbiorcze lub zabezpieczające przedmiot umowy, muszą mieć opis, na którym widnieje oznaczenie liczbowe jednostki wojskowej zgodnie

z podziałem zawartym w **Wykazie asortymentu z podziałem na JW. (Załącznik nr 2 do umowy).**

1. Dopuszcza się składanie ofert na każde zadanie z osobna.
2. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy na koszt własny, zabezpieczy transport oraz sprzęt niezbędny przy rozładunku, zapewni wniesienie do miejsca wskazanego przez **Zamawiającego**.
3. Dostawy przedmiotu umowy będą realizowane w sposób sukcesywny na podstawie składanych zamówień.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy do magazynu głównego   
   w siedzibie Zamawiającego.
5. Wykonawca dostarczy towar zgodny z **opisem szczegółowym oraz ilościowym zawartym**

**w** **Formularzu ofertowym** stanowiącym **Załącznik nr 1 do umowy.**

1. Za szkody lub braki powstałe w czasie transportu odpowiada Wykonawca.
2. Odbiór dostawy przedmiotu umowy poprzedzony będzie przeglądem, który przeprowadzą przedstawiciele stron w magazynie głównym w siedzibie Zamawiającego.
3. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru przedmiotu umowy wad jakościowych albo ilościowych lub gdy okaże się, że dostarczony towar nie jest zgodny z opisem zawartym

w **Załączniku nr 1 do umowy**, nie jest kompletny albo posiada ślady użytkowania, Zamawiającemu przysługuje prawo do odmowy przyjęcia wadliwego towaru. W takich przypadkach towar uważa się za niedostarczony, a Wykonawca zobowiązany jest do wymiany

i dostarczenia go w terminach wskazanych w **§ 3 ust.1 umowy**.

1. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić przedstawicieli Zamawiającego, z co najmniej

1-dniowym wyprzedzeniem o planowanym terminie dostawy.

1. **Wykonawca** udostępni dane w celu wydania przepustek jednorazowych:
   1. imię i nazwisko,
   2. seria i numer dowodu osobistego,
   3. marka pojazdu, numer rejestracyjny,
2. Dostawy przedmiotu zamówienia odbywać się będą w dniach roboczych od poniedziałku do czwartku w godzinach od 7.30 do 14.30 oraz w piątek w godzinach od 7.30 do 11.30.