**Załącznik nr 1 do SWZ**

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla Sieć Badawcza Łukasiewicz – Poznańskiego Instytutu Technologicznego, wskazanych w Formularzu cenowym, określającym nazwę artykułu wraz z opisem jego wymaganych właściwości i jednostką miary (załącznik nr 2A do SWZ).
2. Wykonawca zobowiązuje się, zgodnie ze składanym zamówieniem, sukcesywnie dostarczać artykuły biurowe w oparciu o tabelę asortymentową
z Formularza cenowego (załącznik nr 2A do SWZ) na własny koszt do poniżej wskazanych miejsc dostaw:
3. Sieć Badawcza Łukasiewicz – Poznański Instytut Technologiczny z siedzibą (61-755) w Poznaniu przy ulicy Ewarysta Estkowskiego 6,
4. Sieć Badawcza Łukasiewicz – Poznański Instytut Technologiczny z siedzibą (61-139) w Poznaniu przy ulicy Jana Pawła II 14,
5. Sieć Badawcza Łukasiewicz – Poznański Instytut Technologiczny z siedzibą (60-963) w Poznaniu przy ulicy Starołęckiej 31,
6. Sieć Badawcza Łukasiewicz – Poznański Instytut Technologiczny z siedzibą (61-055) w Poznaniu przy ulicy Warszawskiej 181,
7. Sieć Badawcza Łukasiewicz – Poznański Instytut Technologiczny z siedzibą (60-654) w Poznaniu przy ulicy Winiarskiej 1.
8. Wykonawca zapewni załadunek, transport i rozładunek dostarczonych artykułów biurowych do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, w tym w szczególności zapewni wniesienie zakupionych artykułów biurowych na docelowe miejsce/piętro w budynku, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 14:00.
9. Umowa zostanie zawarta na czas określony: 24 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do wyczerpania kwoty zaoferowanej przez Wykonawcę, w zależności, która z okoliczności nastąpi pierwsza.
10. Zamawiający w trakcie obowiązywania umowy, przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji w zakresie dostaw artykułów biurowych do 20% wartości zamówienia podstawowego, polegającego na zwiększeniu liczby zamawianych artykułów biurowych.
11. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z wyżej opisanego prawa opcji.
12. Zamówienia składane będą za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu Zamawiającego e-mail: rafal.drzewiecki@pit.lukasiewicz.gov.pl lub z adresów e-mail: izabela.czartoryska@pit.lukasiewicz.gov.pl i iwona.hojan@pit.lukasiewicz.gov.pl na adres e-mail Wykonawcy lub poprzez konto Zamawiającego na platformie zakupowej Wykonawcy. Zamówienie złożone za pośrednictwem e-mail po godzinie 15:00 w dniu roboczym, jest traktowane przez Zamawiającego, jak zamówienie złożone następnego dnia roboczego. Zamówienie złożone w sobotę oraz w dni wolne od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych o pracy traktowane jest, jak zamówienie złożone w następnym dniu roboczym. Zamówienia składane za pośrednictwem platformy zakupowej, co do ich terminu, są traktowane w sposób określony w Regulaminie dotyczącym tej platformy.
13. Termin realizacji pojedynczego zamówienia przez Wykonawcę wynosi **maksymalnie** **3 (trzy) dni robocze** od momentu złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
14. W przypadku reklamacji ilościowej lub jakościowej, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 2 (dwóch) dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji przez osobę wskazaną w punkcie 7, uzupełnić braki ilościowe, jak również wymienić wadliwą partię artykułu biurowego na wolną od wad. W obu przypadkach reklamacje odbywają się w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 Umowy (załącznik nr 3 do SWZ).
15. Dostarczane artykuły biurowe muszą być:
16. fabrycznie nowe,
17. wcześniej nieużytkowane,
18. z terminem ważności w momencie dostawy nie krótszym niż rok,
19. wolne od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych, czy roszczeń osób trzecich

oraz nie mogą:

1. pochodzić z odzysku,
2. posiadać innych oznakowań niż oryginalne oznaczenia producenta,
3. pochodzić z ekspozycji w punktach sprzedaży.
4. Dostarczany asortyment musi posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa dopuszczające go do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Zamawiający zastrzega, że ilości przedmiotu zamówienia wskazane w załączniku nr 2A do SWZ – Formularz cenowy są ilościami służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Na zamawiane artykuły biurowe będą obowiązywać stałe ceny jednostkowe podane odpowiednio w Formularzu cenowym załącznik nr 2A do SWZ będący załącznikiem do Oferty Wykonawcy, w okresie trwania całej umowy, z zastrzeżeniem § 7 i § 8 Projektowanych postanowień umowy (załącznik nr 3 do SWZ).