Wykaz czynności w zakresie realizacji zamówienia na dostawę ***artykułów administracyjno-biurowych, papierniczych, archiwizacyjnych, wyposażenia biurowego i kalendarzy na 2023 rok dla 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu dla Zadania nr 1., 2., 3., 4., 5.***

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

***Zadanie nr 5:*** Dostawa kalendarzy na 2023 rok.

1. Oferty równoważne: dopuszcza się produkty równoważne o parametrach nie gorszych od sugerowanych.
2. Wymogi techniczne:
3. Przedmiot umowy powinien być zabezpieczony przez bezzwrotne opakowania gwarantujące, iż nie zostanie uszkodzony w czasie transportu, przeładunku   
   i magazynowania.
4. 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)**.
5. 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).**
6. Dopuszcza się składanie ofert na każde zadanie z osobna.
7. **Wykonawca** dostarczy przedmiot umowy na koszt własny, zabezpieczy transport oraz sprzęt niezbędny przy rozładunku, zapewni wniesienie do miejsca wskazanego przez **Zamawiającego**.
8. Dostawy przedmiotu umowy będą realizowane w sposób sukcesywny na podstawie składanych zamówień.
9. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy do magazynu głównego   
   w siedzibie **Zamawiającego**.
10. Wykonawca dostarczy towar zgodny z **opisem szczegółowym oraz ilościowym zawartym w** **Formularzu ofertowym** stanowiącym **Załącznik nr 1 do umowy.**
11. Za szkody lub braki powstałe w czasie transportu odpowiada **Wykonawca**.
12. Odbiór dostawy przedmiotu umowy poprzedzony będzie przeglądem, który przeprowadzą przedstawiciele stron w magazynie głównym w siedzibie **Zamawiającego**.
13. 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**.
14. **Wykonawca** zobowiązany jest powiadomić przedstawicieli **Zamawiającego**z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem o planowanym terminie dostawy.
15. **Wykonawca** udostępni dane w celu wydania przepustek jednorazowych:
    1. imię i nazwisko,
    2. seria i numer dowodu osobistego,
    3. marka pojazdu, numer rejestracyjny,
16. 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.