

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest sukcesywne dostarczanie, małymi partiami Zamawiającemu przez Wykonawcę materiałów biurowych i piśmienniczych oraz materiałów eksploatacyjnych, nośników danych i akcesoriów komputerowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek do siedziby Zamawiającego, zgodnie z treścią złożonego przez Zamawiającego zamówienia i zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę ofertą.
2. Materiały biurowe i piśmiennicze muszą być nowe, niezniszczone i zgodne z Polską Normą.
3. Termin wykonania zamówienia: przez okres 12 miesięcy, tj. od dnia podpisania umowy.
4. Zamawiający zobowiązuje się do odbierania materiałów piśmienniczych, nośników danych, akcesoriów komputerowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek oraz do sprawdzania faktycznej zawartości doręczonej dostawy z przedstawionym do potwierdzenia dowodem doręczenia /faktura/.
5. W razie niezgodności doręczonych Zamawiającemu materiałów biurowych i piśmienniczych oraz materiałów eksploatacyjnych, nośników danych i akcesoriów komputerowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek z ofertą lub dowodem doręczenia, Zamawiający może złożyć Wykonawcy za pomocą faksu, mailem lub telefonicznie reklamację.
6. Wykonawca jest obowiązany do niezwłocznego rozpatrzenia reklamacji. Uznanie reklamacji powinno nastąpić w dniu złożenia reklamacji, jednak nie później niż następnego dnia po złożeniu reklamacji.
7. Wykonawca gwarantuje niezmiennosc cen określonych w ofercie przez cały okres wykonywania Umowy.
8. Rozliczenie wykonania Umowy następować będzie za każdorazową dostawę, w oparciu o potwierdzone dowody doręczenia /faktury/. Płatność na wskazane konto Wykonawcy nastąpi przelewem w ciągu 21 dni od daty wystawienia faktury.