**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Dostawa artykułów biurowych.

1. Asortyment szczegółowo został wymieniony oraz opisany w formularzu cenowym (formularz 2.1.1.).
2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie artykuły dostarczane w ramach niniejszego zamówienia były fabrycznie nowe, nie noszące znamion użytkowania, oryginalnie zapakowane.
3. Przedmiot zamówienia będzie realizowany na podstawie pisemnych zleceń Zamawiającego, przekazywanych drogą elektroniczną. W zleceniu każdorazowo podany będzie asortyment oraz ilości zamawiane w ramach jednostkowego zlecenia.
4. Zamawiający wymaga, aby zlecenia były realizowane w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty ich przesłania Wykonawcy.
5. Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia na własny koszt.
6. Miejscem dostawy będzie Urząd Gminy w Białych Błotach, ul. Szubińska 7
7. W celu prawidłowej wyceny przedmiotu zamówienia Wykonawca określi ceny jednostkowe netto dla wszystkich pozycji formularza cenowego.
8. Koszty przesyłki / dostaw należy wkalkulować w ceny jednostkowe przedstawione
w formularzu cenowym.
9. Ilość jednostek podanych w formularzu cenowym jest szacunkowa, przyjęta w celu porównania ofert, w związku z czym mogą one ulec zmianie, w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego.
10. Za wykonanie dostaw Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wynikające z ilości dostaw faktycznie wykonanych oraz cen jednostkowych podanych w formularzu cenowym. Ceny jednostkowe przedstawione w formularzach cenowych nie będą zmieniane w czasie obowiązywania umowy.
11. Zamawiający przed dokonaniem wyboru oferty najkorzystniejszej zastrzega sobie prawo do dokładnego zapoznania się z produktami oferowanymi przez Wykonawcę.