

Specyfikacja zamówienia

LP.	W Y S Z C Z E G Ó L N I E N I E	O P I S
1	Nazwa Zamawiającego	Śląsko Dąbrowska Spółka Mieszkaniowa Sp. z o.o.
2	Adres Zamawiającego	40-860 Katowice, ulica Gliwicka 204
3	Telefon kontaktowy	32/781-66-16 wew. 113
4	Rodzaj postępowania	postępowanie skrócone
5	Przedmiot zamówienia	papier kserograficzny, koperty
6	Opis przedmiotu zamówienia:	Sprzedaż i dostawa materiałów biurowych do Biura Zarządu i Administracji Spółki, zgodnie załącznikami. Dostawa: 1. Administracja Murcki - Katowice, ul. Kściuczka 3b, 2. Administracja Wujek - Katowice ul. Załęska 37a, 3. Administracja Wieczorek - Katowice ul. Krawczyka 3, 4. Administracja Staszic - Katowice, ul. Mysłowicka 35, 5. Administracja Śląsk -Ruda Śląska ul. Warsztatowa 4, 6. Administracja Wesola - Myslowice ul. Piastów Śląskich 6a, 7. Administracja Myslowice - Myslowice ul. Świerczyny 7, 8. Administracja Niwka-Kazimierz - oddział Kazimierz, Sosnowiec, ul. Ogrodowa 1, 9. Administracja Niwka-Kazimierz - oddział Niwka, Sosnowiec, ul. Wojska Polskiego 92, 10. Administracja Kleofas - Katowice ul. Gliwicka 204, (I piętro), 11. Administracja Katowice - Katowice ul. Gliwicka 204, (I piętro), 12. Księgowość - Biuro Zarządu Katowice ul. Gliwicka 204 (parter), 13. Dział Windykacji, Postępowań Przesądowych, Odszkodowawczych - Biuro Zarządu Katowice ul. Gliwicka 204 (I piętro), 14. Biuro Zarządu Katowice ul. Gliwicka 204 (II piętro).
7	Szczegółowe wymagania	1) Licytacji podlega cena netto ogółem dla całego zamówienia, jednakże winna ona uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia w szczególności koszty transportu do poszczególnych lokalizacji, ewentualne upusty i rabaty. 2) Wszystkie materiały będą pierwszego gatunku, fabrycznie nowe i wolne od wad, będą ściśle odpowiadać cechom i parametrom określonym przez Zamawiającego. 3) Ryzyko uszkodzenia lub utraty towaru ponoszą: Sprzedający do momentu dostarczenia do jednostki organizacyjnej Kupującego, Kupujący od momentu dostarczenia do jego jednostki organizacyjnej i potwierdzenia odbioru towaru. 4) Potwierdzenie odbioru towaru następuje z chwilą pokwitowania dokumentu dostawy przez osobę upoważnioną w jednostce organizacyjnej Kupującego. Pokwitowanie powinno zawierać następujące elementy: a) czytelny podpis, lub pieczęć imienną osoby przyjmującej dostawę, b) datę przyjęcia towaru, c) <u>wykaz materiałów wraz z ilością i ceną netto dla każdej z lokalizacji (Administracji) wymienionych w pkt 6.</u> d) <u>zastrzeżenia w przypadku uszkodzonych opakowań.</u> 5) Zamawiający nie dopuszcza zastosowania zamienników. Zamawiane artykuły winny być wskazanej marki (oryginalne) W przypadku artykułów trudno dostępnych należy poinformować zamawiającego czy wprowadzenie zamiennika jest możliwe. 6) W przypadku dostarczenia wadliwego produktu bądź niezgodnego z zamówieniem Wykonawca zobowiązuje się go wymienić w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia reklamacji. Płatność nastąpi po otrzymaniu faktury z potwierdzonymi kopiami dostarczenia towaru na wykazane w załączeniu lokalizacje (administracje).
8	Opis przygotowania oferty	oferta cenowa uwzględniająca pełny zakres zamówienia
9	Termin wykonania	25.07.2025r.
10	Termin i forma płatności	przelew bankowy, 30 dni - od daty wpływu fv wraz z kserokopiami potwierdzenia odbioru towaru przez poszczególne Administracje Spółki
11	Okres gwarancji	gwarancja producenta
12	Zastosowane ceny	netto
13	Termin i warunki związania z ofertą	14 dni od daty zakończenia aukcji