



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia – zakup, dostawa i montaż mebli do jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Kórniku, z siedzibą w Kórniku pl. Niepodległości 1 (Ochotnicza Straż Pożarna w Kórniku z siedzibą w Kórniku, ul. 20 Października 93 - 150 sztuk krzeseł oraz 20 stołów, świetlica wiejska we wsi Skrzynki, ul. Poznańska - 70 sztuk krzeseł oraz 12 stołów) , wymieniony w „Zestawieniu i specyfikacji wyposażenia” stanowiącym załącznik do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia. Oferowany przedmiot zakupu nie może odbiegać od parametrów technicznych wymienionych w zestawieniu wyposażenia dla postępowania oraz od opisu wykonania zamówienia wymienionego w „Formularzach cenowych”.

Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć meble o parametrach odpowiadających temu celowi.

Wykonawca jest zobowiązany wypełnić w Formularzu cenowym kolumnę dotyczącą – Nazwa towaru, Wykonawcy oraz jego przeznaczenie.

Wykonawca zapewni dostawę wyrobów zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i Formularzem cenowym tego samego rodzaju i w tej samej wersji kolorystycznej.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wymagany termin realizacji umowy – **6 tygodni od podpisania umowy.**
2. Dostawa i montaż mogą rozpocząć się wcześniej, po uzgodnieniu terminu z Zamawiającym.

ZAMAWIAJĄCY

Zamawiający – Miasto i Gmina Kórnik, Plac Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, zwana dalej Zamawiającym.

SPOSÓB I MIEJSCE DOSTAWY

1. Wykonawca zagwarantuje dostawę mebli do jednostek organizacyjnych **Urzędu Miasta i Gminy w Kórniku, z siedzibą w Kórniku pl. Niepodległości 1 (Ochotnicza Straż**



Požarna w Kórniku, świetlica wiejska we wsi Skrzynki) własnym transportem i na własny koszt i ryzyko. Wykonawca rozładuje i wniesie przedmiot zamówienia do wskazanego miejsca przez osobę upoważnioną do realizacji zadania.

2. Odbioru ilościowego i jakościowego mebli i sprzętu dokona Zamawiający w obecności przedstawiciela Użytkownika obiektów wskazanych w opisie w godzinach uzgodnionych na dwa dni przed zaplanowaną dostawą (w dni robocze).
3. Dostawa realizowana będzie zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym integralną część zamówienia.
4. Wykonawca ustali telefonicznie z Zamawiającym dokładny termin dostawy tzn. dzień i godzinę oraz potwierdzi ustalenia e-mail.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za meble do czasu ich formalnego przyjęcia przez Zamawiającego tj. podpisania przez strony „Protokołu odbioru”.

ODBIÓR TECHNICZNY

1. Wyposażenie musi być dostarczone w opakowaniach typowych stosowanych przez producenta. Na opakowaniach muszą być etykiety identyfikujące meble umożliwiające jego identyfikację (ilość, rodzaj, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz powinny posiadać wszelkie zabezpieczenia stosowane przez producenta (np. hologramy). Ponadto opakowania powinny posiadać indywidualny kod materiału i pełną nazwę.
2. Potwierdzeniem realizacji zamówienia będzie **protokół odbioru**, w którym musi być wpisana liczba porządkowa wyposażenia znajdującego się w zamówieniu, protokół posłuży Zamawiającemu do identyfikacji wykonanego zamówienia zgodnie z umową.
3. Protokół, o którym mowa w punkcie 2 sporządzi Zamawiający w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
4. Zamawiający może odmówić odbioru wyposażenia w przypadku, gdy będzie ono niezgodne jakościowo lub ilościowo z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w formularzu cenowym i przesłanym zamówieniu, bądź stan techniczny wyposażenia będzie wskazywał na naruszenie lub uszkodzenie.

GWARANCJA

1. Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne, ujawnione w dostarczonym towarze, ponosi z tego tytułu pełną odpowiedzialność i wszelkie zobowiązania, w szczególności jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczony towar:



- 1) stanowi własność osoby trzeciej, albo, jeżeli jest obciążony prawem osoby trzeciej;
 - 2) ma wadę zmniejszającą jego wartość lub użyteczność wynikającą z jego przeznaczenia, nie ma właściwości wymaganych przez Zamawiającego, albo, jeżeli dostarczono go w stanie niekompletnym.
2. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze przez Zamawiającego wad fizycznych w dostarczonym towarze, które zmniejszają jego wartość bądź użyteczność, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia najdalej w ciągu 14 dni od ich ujawnienia, poprzez wymianę wadliwego wyposażenia meblowego - tak by był on zgodny z zawartą umową. W przypadku odmowy usunięcia wad w powyższym terminie, Zamawiający odmówi zapłaty w części dotyczącej wadliwego towaru naliczając kary umowne za nie wywiązanie się z realizacji zawartej umowy.
 3. W przypadku stwierdzonych wad w wykonaniu przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania płatności faktury w części wadliwej do czasu dostarczenia przez wykonawcę pełnowartościowego wyposażenia meblowego i sprzętu.
 4. O wadzie fizycznej i prawnej przedmiotu umowy Zamawiający zawiadamia Wykonawcę bezpośrednio. Użytkownik użytkujący meble objęte gwarancją w chwili ujawnienia w nich wad niezwłocznie informuje Zamawiającego.
 5. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad fizycznych i prawnych wyposażenia meblowego lub do dostarczenia mebli i sprzętu wolnych od wad, jeżeli wady te ujawnią się w okresie gwarancji.
 6. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczył Zamawiającemu zamiast wadliwego wyposażenia meblowego, takie same wyposażenie meblowe - wolne od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili jego dostarczenia. Wymiany mebli Wykonawca dokona bez żadnej dopłaty, nawet gdyby ceny na takie towary, meble uległy zmianie.
 7. Na meble dostarczone na podstawie umowy Wykonawca **udzieli gwarancji i rękojmi min. na okres 24 miesięcy**, licząc od daty podpisania protokołu odbioru przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego.
 8. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwą obsługę mebli i sprzętu w czasie użytkowania i uszkodzeń wywołanych użytkowaniem przez Użytkownika.
 9. Zamawiający może wykorzystać uprawnienia z tytułu gwarancji za wady fizyczne i prawne mebli i sprzętu niezależnie od uprawnień wynikających z rękojmi.
 10. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych i prawnych nie następuje mimo upływu terminu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.



11. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad fizycznych i prawnych dostarczonych mebli Wykonawca:

- 1) rozpatrzy „Protokół reklamacji” w ciągu 7 dni licząc od daty jego otrzymania,
- 2) usprawni wadliwe meble w terminie 21 dni licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”:
 - a) usunie wady dostarczonego mebla w miejscu, w którym zostały one ujawnione lub na własny koszt dostarczy je do swojej siedziby w celu ich usprawnienia,
 - b) meble wolne od wad dostarczy na własny koszt do miejsca, w którym wady zostały ujawnione w terminie określonym w ppkt. 2.
- 3) przedłuży termin gwarancji o czas, licząc od daty podpisania protokołu odbioru wyposażenia objętego gwarancją, do daty ponownego dostarczenia mebli wolnych od wad.
- 4) wymieni wadliwe meble i sprzęt na nowe w terminie 7 dni licząc od upływu terminu określonego ppkt. 2 niniejszego punktu.
- 5) dokona stosownych zapisów w karcie gwarancyjnej dotyczących zakresu wykonanych napraw oraz zmiany okresu udzielonej gwarancji,
- 6) poniesie odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia mebli i sprzętu w czasie od przyjęcia ich do naprawy do czasu przekazania Użytkownikowi po wykonaniu naprawy,
- 7) zwróci Zamawiającemu równowartość wadliwych egzemplarzy mebli i sprzętu powiększoną o karę umowną w wysokości 10% ich ceny oferowanej, jeżeli nie wykona zobowiązań wynikających z ppkt. 2, 4 niniejszego punktu.

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na adres Zamawiającego oryginał faktury oraz Protokół odbioru za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią umowy.
2. Zamawiający dokonuje płatności za zamówienie przelewem na konto bankowe Wykonawcy, wskazane przez Wykonawcę na fakturze w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury i Protokołu odbioru.
3. W przypadku dostarczenia faktury i Protokołu odbioru niezgodnego z umową lub w inny sposób wadliwej, Zamawiający odmówi przyjęcia dokumentów, a termin określony w pkt. 2 nie będzie realizowany.
4. Termin zapłaty uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpi w ostatnim dniu roboczym należnego terminu płatności.



5. Wartość umowy zawiera wszelkie koszty dostawy do Zamawiającego.
6. W czasie trwania umowy ceny wyrobów nie ulegną zmianie.
7. Zamówienie będzie realizowane według cen z tabel formularza cenowego stanowiącego załącznik do umowy.

INNE POSTANOWIENIA

1. Odbiorca dokonujący odbioru wyposażenia jest upoważniony do występowania w imieniu Zamawiającego w sprawach dotyczących odbioru wyposażenia określonego w umowie.
2. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - posiadania wiedzy i doświadczenia, co znajdzie odzwierciedlenie w udokumentowaniu realizacji w/w usług w zakresie dostawy wyposażenia meblowego dla obiektów użyteczności publicznej.

INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA

1) Osoby upoważnione do kontaktów:

Natalia Hałupka –Wydział Inwestycji **UMiG w Kórniku**

Tel. kontaktowy: 61 817 06 90.

Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

Załącznik - Zestawienie i specyfikacja wyposażenia

Kierownik Wydziału Inwestycji

Joanna Grzybowska
Joanna Grzybowska