

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dostawa sprzętu AGD na potrzeby jednostek organizacyjnych PGW Wody Polskie

dla zadania (części) nr 1

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa sprzętu AGD na potrzeby jednostek organizacyjnych PGW Wody Polskie.
2. Zamówienie podzielone jest na 9 zadań (części) ze względu na lokalizację oraz przynależność do jednostki organizacyjnej:
 - Zadanie 1 – **RZGW w Bydgoszczy**, al. Adama Mickiewicza 15, 85-071 Bydgoszcz,
 - Zadanie 2 – **RZGW w Gdańsku**, ul. Rogaczewskiego 9/19, 80-804 Gdańsk,
 - Zadanie 3 – **RZGW w Gliwicach**, ul. Sienkiewicza 2, 44-100 Gliwice,
 - Zadanie 4 – **RZGW w Krakowie**, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 22, 31-109 Kraków,
 - Zadanie 5 – **RZGW w Lublinie**, ul. Leszka Czarnego 3, 20-610 Lublin,
 - Zadanie 6 – **RZGW w Poznaniu**, ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań,
 - Zadanie 7 – **RZGW w Rzeszowie**, ul. Hanasiewicza 17B, 35-103 Rzeszów,
 - Zadanie 8 – **RZGW w Szczecinie**, ul. Tama Pomorzańska 13A, 70-030 Szczecin,
 - Zadanie 9 – **RZGW we Wrocławiu**, ul. Norwida 34, 50-950 Wrocław.
3. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia znajduje się w **Formularzu asortymentowo-cenowym (załącznik nr 3)**, który stanowi integralną część zamówienia.

II. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie, partiami, na podstawie zamówień cząstkowych wynikających z bieżących potrzeb Zamawiającego.
2. Cena zaofertowana w Formularzu asortymentowo-cenowym powinna uwzględnić wszystkie koszty związane z dostawą przedmiotu zamówienia, w tym koszty transportu.
3. Wykonawca dostarczy zamówione towary na adres wskazany przez jednostkę organizacyjną.
4. Dostarczanie asortymentu w ramach poszczególnych zamówień odbywać się będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00. W każdorazowym zamówieniu zostanie określony rodzaj i ilość zamawianego asortymentu
5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostawę zamówienia do 7 dni roboczych od daty złożenia pisemnego zamówienia (kryterium oceny ofert).
6. Dostarczony asortyment musi być fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych i prawnych, wyprodukowany najpóźniej w roku poprzedzającym rok dostawy.

7. Dostarczony asortyment powinien posiadać wymagane przepisami prawa atesty, certyfikaty, świadectwa jakości oraz spełniać wszystkie wymogi norm określonych obowiązującym prawem.
8. Dostarczony asortyment winien być zapakowany w sposób uniemożliwiający uszkodzenie produktów w czasie transportu oraz zabezpieczony przed dostępem osób niepowołanych. Odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia ponosi Wykonawca.
9. Potwierdzeniem dostawy będzie Protokół odbioru przedmiotu umowy podpisany przez strony umowy, który stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT. W każdym odbiorze powinien uczestniczyć przedstawiciel Wykonawcy upoważniony do podpisania protokołu odbioru.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość braku odbioru lub wymiany dostarczonego asortymentu w przypadku stwierdzenia:
 - a) widocznych wad lub uszkodzeń, które nie powstały z winy Zamawiającego,
 - b) niespełnienia wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia pod względem jakości, trwałości, funkcjonalności oraz parametrów technicznych,
 - c) niezgodności dostawy pod względem ilościowym,Wykonawca wymieni asortyment na wolny od wad, uzupełnieni brakujący towar lub wymieni dostarczony towar na zgodny z umową, najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od daty powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy za pomocą faksu, drogi elektronicznej bądź poczty.
11. Wszelkie nieprawidłowości, uszkodzenia i wady towaru stwierdzone podczas odbioru przedmiotu umowy oraz termin na ich usunięcie zostaną zawarte w protokole odbioru.
12. Ilość asortymentu wskazana w Formularzu asortymentowo-cenowym jest ilością szacowaną. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmiany asortymentu według własnych potrzeb oraz do zwiększenia kwoty maksymalnej jaką przewidział na wykonanie zadania w danej części zamówienia.
13. Rozliczenie każdej dostawy odbywać się będzie na podstawie cen wskazanych w Formularzu asortymentowo-cenowym.
14. Okres gwarancji dla asortymentu w ramach każdego z zamówień równy jest okresowi gwarancji producenta. Bieg terminu gwarancji oraz rękojmi rozpoczyna się z dniem podpisania Protokołu odbioru.
15. Termin realizacji zamówienia: od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2021 r. lub do wyczerpania kwoty jaką przewidział Zamawiający, w zależności od tego co nastąpi wcześniej.

III. ZASADY WYKONYWANIA DOSTAW

1. Zamówienie zostanie dostarczone do poniższych lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego:
 - a) Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Bydgoszcy, Aleje Adama Mickiewicza 15, 85-071 Bydgoszcz
 - b) Zarząd Zlewni w Pile, ul. Motylewska 7, 64-920 Piła
 - c) Zarząd Zlewni w Inowrocławiu, ul. Królowej Jadwigi 20, 88-100 Inowrocław
2. Szczegółowe zasady wykonywania dostaw zostały uwzględnione w **załączniku nr 2 – Zasady wykonywania dostaw**.