

## **SPECYFIKACJA**

Sprzedaż i dostawa mebli do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie w związku z realizacją projektu *Aktywni i samodzielni. Usługi społeczne i zdrowotne – tworzenie systemu pomocy środowiskowej w celu wsparcia 350 osób w podeszłym wieku* współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

**POSTĘPOWANIE W TRYBIE  
ZAPYTANIA OFERTOWEGO**



## I. Informacje wprowadzające.

Zamawiający: **GMINA LUBLIN - NIP 946 25 75 811**

Odbiorca: **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**

**20-128 Lublin; ul Lwowska 28**

Tel. 81 466 55 60, Fax. 81 466 55 61, godz. pracy: 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>

Strona internetowa: [www.zow.bip.lublin.eu](http://www.zow.bip.lublin.eu)

e-mail: [adma@zow.lublin.eu](mailto:adma@zow.lublin.eu)

## II. Tryb postępowania.

Zapytanie ofertowe o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro - Art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z zasadą konkurencyjności.

## III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Główny przedmiot zamówienia: kody wg. CPV:

39110000-6 Siedziska, krzesła i produkty z nimi związane, i ich części

39122200-5 Biblioteczki

39121200-8 Stoły

3. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa mebli do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie ul. Lwowska 28, tj.:

**- dostawa 63 foteli typu club:**



*Zdjęcie poglądowe.*

Klasyczny fotel wypoczynkowy. Oparcie i podłokietniki fotela w kształcie półkolistym otaczają z trzech stron siedzisko.

Konstrukcja drewniana szkieletowa, obita płytą pilśniową, pokryta pianką ciętą.

Siedzisko i oparcie tapicerowane pianką ciętą, trudnopalną. Klasa trudnopalności pianki potwierdzona świadectwem z badań zgodnych z normą BS5852. Wymaga się dołączenia oświadczenia producenta o możliwości wykonania krzesel w technologii pianek trudnopalnych.

Fotel tapicerowany tkaniną zmywalną o gramaturze nie mniejszej niż 650 g/m<sup>2</sup>. Powłoka materiału to 100% winyl, nośnik – 100% poliester. Odporność na ścieranie minimum 300.000 cykli Martindale'a.. Tkanina musi posiadać następujące atesty: trudnozapalność – papieros ( EN 1021-1), trudnozapalność – zapalka ( EN 1021-2), trudnozapalność ( DIN 4102 B2), trudnozapalność (NF P 92-503/M2), odporność na światło - > 5 (DIN EN ISO 105-B02), odporność na bakterie (AATCC 147), odporność na pleśń ( ASTM G21-02), urynoodporność. Wymaga się dołączenia w/w atestów.



Wymiary fotela:

wysokość całkowita: 750 - 770 mm

wysokość siedziska : 440 - 455 mm

szerokość siedziska : 480 - 490 mm

głębokość siedziska: 500 - 510 mm

szerokość całkowita: 590 - 700 mm

głębokość całkowita :505 - 630 mm

**- dostawa 2 foteli wypoczynkowych:**



*Zdjęcie poglądowe.*

Fotel kubelkowy obrotowy, wysoki ze zintegrowanymi podłokietnikami wyposażony w tzw. kaptur.

Stelaż: baza czteroramienna, aluminium polerowane.

Kubelek: Metalowy stelaż; pianka poliuretanowa wylewana - gęstość 85 kg/m<sup>3</sup> dla kubelka i kaptura i 70 kg/m<sup>3</sup> dla poduszki siedziska.

Krzesło tapicerowane tkaniną w skład której wchodzi 95 % wełny i 5% poliamidu. Gramatura tkaniny: minimum 400 g/m<sup>2</sup>. Odporność na ścieranie: minimum 100 000 cykli Martindale'a, odporność na piling - 4

Atesty: Trudnozapałność EN 1021-1

Gabaryty zewnętrzne (+/- 30 mm):

Wysokość całkowita: 1530 mm

Szerokość całkowita: 790 mm

Kolor: niebieski

**- dostawa 80 krzeseł tapicerowanych bez podłokietników:**



*Zdjęcie poglądowe.*

Krzesło konferencyjne na czterech nogach wyposażone w stopki zabezpieczające podłogę przed rysowaniem.

Stelaż wykonany jest z rury stalowej o przekroju minimum fi 22mm, malowany proszkowo w kolorze czarnym.

Szkielet siedziska i oparcia wykonany jest z 5 warstwowej sklejki bukowej o grubości min. 6 mm, pokryty pianką ciętą o grubości min. 35 mm. Siedzisko oraz oparcie powinno posiadać polipropylenowe osłony w kolorze czarnym.

Możliwość sztaplowania min. 5 szt.

Krzesło tapicerowane tkaniną zmywalną o gramaturze nie mniejszej niż 650 g/m<sup>2</sup>. Powłoka materiału to 100% winyl, nośnik – 100% poliester . Odporność na ścieranie minimum 300.000 cykli Martindale'a. Tkanina musi posiadać następujące atesty: trudnozapalność – papieros ( EN 1021-1), trudnozapalność – zapalka ( EN 1021-2), trudnozapalność ( DIN 4102 B2), trudnozapalność (NF P 92-503/M2) , odporność na światło - > 5 (DIN EN ISO 105-B02), odporność na bakterie (AATCC 147 ) , odporność na pleśń ( ASTM G21-02), urynoodporność. Wymaga się dołączenia w/w atestów. Wymagany certyfikat zgodności krzesła z normą EN 13761

#### **Wymiary:**

wysokość całkowita: 820 - 850 mm

wysokość siedziska : 470 - 480 mm

szerokość siedziska : 440 - 460 mm

głębokość całkowita: 520 - 530 mm

głębokość siedziska: 420 - 450 mm

Kolor: różne kolory (niebieski, zielony, czerwony, żółty)

#### **- dostawa 10 krzeseł tapicerowanych z podłokietnikami:**

Krzesło konferencyjne na czterech nogach wyposażone w stopki zabezpieczające podłogę przed rysowaniem.

Stelaż wykonany jest z rury stalowej o przekroju minimum fi 22mm, malowany proszkowo w kolorze czarnym. Podłokietniki twarde, z tworzywa.

Szkielet siedziska i oparcia wykonany jest z 5 warstwowej sklejki bukowej o grubości min. 6 mm, pokryty pianką ciętą o grubości min. 35 mm. Siedzisko oraz oparcie powinno posiadać polipropylenowe osłony w kolorze czarnym.

Możliwość sztaplowania min. 5 szt.

Krzesło tapicerowane tkaniną zmywalną o gramaturze nie mniejszej niż 650 g/m<sup>2</sup>. Powłoka materiału to 100% winyl, nośnik – 100% poliester . Odporność na ścieranie minimum 300.000 cykli Martindale'a. Tkanina musi posiadać następujące atesty: trudnozapalność – papieros ( EN 1021-1), trudnozapalność – zapalka ( EN 1021-2), trudnozapalność ( DIN 4102 B2), trudnozapalność (NF P 92-503/M2) , odporność na światło - > 5 (DIN EN ISO 105-B02), odporność na bakterie (AATCC 147 ) , odporność na pleśń ( ASTM G21-02), urynoodporność. Wymaga się dołączenia w/w atestów. Wymagany certyfikat zgodności krzesła z normą EN 13761

#### **Wymiary:**

wysokość całkowita: 820 - 850 mm

wysokość siedziska : 470 - 480 mm

szerokość siedziska : 440 - 460 mm

głębokość całkowita: 520 - 530 mm

głębokość siedziska: 420 - 450 mm

Kolor: różne kolory (niebieski, zielony, czerwony, żółty)

#### **- dostawa 8 stołów:**



Stoły na stelażach metalowych z blatami gr. 38 mm + - 2 mm.

Noga: średnica 50mm +- 5 mm; odległość 15mm od krawędzi blatu, noga z regulacją wysokości.

Wymiary stołów (w mm):

- Stół 2770 x 900 x 760 (wysokość) - x 2 szt
- Stół 800 x 900 x 760 (wysokość) - x 2 szt.
- Stół 1600 x 800 x 900 (wysokość) - 1 szt.
- Stół 1200 x 600 x 900 (wysokość) **z szafką** – 1 szt.

### Specyfikacja szafki:

Wymiary szafki:

dł. 1100 mm podzielona na 3 części

wys. 850 mm podzielona na 3 części

głęb. 400 mm

Łącznie powinno być 9 półek.

- Stół 800 mm x 1200 mm x 760 mm (wysokość) x 2 szt.

### - dostawa 3 regałów sosnowych:

Wymiary (+/- 30mm):

Wysokość: 1930 mm

Szerokość 860 mm

Głębokość: 390 mm

plecy regału: płyta HDF o gr. 3 m

Materiał:

- Drewno sosnowe
- elementy regału: 4 półki drewniane
- wypełnienie pleców i dna szuflady: płyta HDF

Wykończenie:

- sosna surowa
- lakier bezbarwny, wodny w półmacie
- lakier biały transparentny z widocznymi słojami drewna
- lakier biały kryjący

4. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, wolny od wad, posiadać odpowiednie atesty, certyfikaty, świadectwa jakości i spełniać wszystkie wymogi norm określonych odpowiednimi przepisami. Dostarczone przedmioty powinny być zapakowane w oryginalne opakowania, umożliwiające jednoznaczną identyfikację produktów i bez oznak otwierania.

5. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować dostawę (dowóz we wskazane miejsce w ustalonym terminie, rozładunek, wniesienie) na własny koszt i ryzyko.

6. Sprawdzenie przedmiotu dostawy będzie polegało na upewnieniu się, że przedmiot dostawy jest wolny od wad fizycznych, działa zgodnie z przeznaczeniem, a w szczególności, że odpowiada opisowi przedmiotu zamówienia.



7. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone produkty:

- a) są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające ich użytkowanie,
- b) nie odpowiadają pod względem jakości i funkcjonalności oczekiwaniom Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt wymieni je na nowe, prawidłowe i niewadliwe w terminie 7 dni od stwierdzenia powyższych faktów.

Za dzień zakończenia wszystkich – z wyjątkiem wynikających z rękojmi gwarancji – zobowiązań Wykonawcy związanych z realizacją zamówienia, uważa się dzień, w którym zostanie podpisany przez strony bez zastrzeżeń protokół odbioru zamówienia.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia.**

Termin dostawy: do 28.12.2017r.

#### **V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

1. Formularz oferty (Załącznik Nr 1);
2. Zaakceptowany wzór umowy (Załącznik Nr 2);
3. Aktualny odpis z KRS albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**Uwaga! Dokumenty jakich żąda Zamawiający muszą być złożone w oryginale lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną /osoby uprawnione/ do podpisania oferty.**

#### **VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów.**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji.
2. Korespondencję w formie faksu Wykonawcy są zobowiązani przysyłać na numer faksu: 81 466 55 61 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 15.00.
3. Korespondencję w formie poczty elektronicznej wykonawcy są zobowiązani przysyłać na adres: [adma@zow.lublin.eu](mailto:adma@zow.lublin.eu)

#### **VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Sławomir Kabała - tel. 81-466 55 60 wew. 15.

#### **VIII. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej trwałą i techniką.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty.
3. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu oferenta



4. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej
5. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie . Koperta powinna być zamknięta w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści.
7. Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:

**Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie  
20 – 128 Lublin, ul. Lwowska 28**

oraz oznakowana:

**Oferta na:**

**Sprzedaż i dostawa mebli do Zespołu Ośrodków Wsparcia**

8. Ponadto zaleca się załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

**IX. Miejsce oraz termin składania ofert.**

1. Oferty należy złożyć w **ZOW w Lublinie, przy ul. Lwowskiej 28, Dział Administracji - pok. 101 do dnia 24.11.2017 r. do godz.15.00.**
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

**X. Ocena ofert.**

**1. Ocena Wykonawców i ofert.**

- 1.1 Zamawiający odrzuci każdą ofertę w przypadku nie spełniania warunków udziału lub nie złożenia któregośkolwiek z wymaganych dokumentów. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 1.2. O odrzuceniu oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, których ofertę odrzucono, podając uzasadnienie.
- 1.3 Niedopuszczalne jest prowadzenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

**2. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej.**

2.1 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

**Cena – znaczenie 80 %**

**Okres gwarancji - znaczenie 20 %**

Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN.

Cena musi obejmować całkowity koszt ponoszony przez zamawiającego (w tym koszt dostarczenia do siedziby zamawiającego).

- 1) ilość punktów w **kryterium: Cena**, rozumiana jako wartość całkowita oferty brutto za wykonanie zamówienia, zostanie obliczona według wzoru:

$$K1 = (Cm / C) * 80$$



K1- Liczba punktów przyznanych za kryterium ceny  
Cm-Cena najniższa spośród kompletnych i poprawnie nadesłanych ofert  
C- Cena analizowanej oferty

2) ilość punktów w zakresie **kryterium: okres gwarancji** najwyżej punktowana będzie oferta z najdłuższym okresem gwarancji (w miesiącach). Punktacja zostanie przyznana na bazie wskaźnika wyliczonego zgodnie ze wzorem:

$$K2 = (G / G_m) * 20$$

K2- Liczba punktów przyznanych za kryterium okres gwarancji  
G<sub>m</sub>-Najdłuższy okres gwarancji spośród kompletnych i poprawnie nadesłanych ofert  
G- Okres gwarancji analizowanej oferty

**Uwaga:**

- okres gwarancji nie może być krótszy niż 24 m-cy pełnych miesięcy (2 lata) w przypadku podania przez Wykonawcę krótszego niż wymagany okresu gwarancji lub nie podania (brak wpisania) okresu gwarancji, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona;
- **w przypadku podania przez Wykonawcę okresu gwarancji dłuższego niż 60 miesięcy, Zamawiający do obliczeń przyjmie okres gwarancji = 60 miesięcy.**
- oferowany okres gwarancji Wykonawca podaje w pełnych miesiącach w Formularzu ofertowym. Jeżeli Wykonawca poda okres gwarancji w latach, Zamawiający przeliczy go na miesiące zgodnie z zasadą: 1 rok = 12 miesięcy.
- ocenę końcową oferty stanowić będzie suma punktów oferty uzyskanych w każdym z kryteriów oceny oferty. Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać wykonawca wynosi – 100,00 pkt.,
- obliczenia będą prowadzone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2.2 Maksymalna ilość otrzymanych punktów dla danej oferty wynosi 100. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów w obowiązujących kryteriach.

2.3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i okresu gwarancji, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

2.4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

2.5. Ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej wraz z zestawieniem złożonych ofert zostanie opublikowane na stronie internetowej:

a) <http://www.zow.bip.lublin.eu/>

b) [bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl)

## **XII. Informacja o formalnościach po wyborze oferty.**

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.





2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

### **XIII. Wzór umowy na wykonanie zamówienia.**

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa .

2. Wzór Umowy Zał. Nr 2 musi zostać uzupełniony przez Wykonawcę o dane dotyczące Wykonawcy i parafowany na każdej stronie przez Osoby Uprawnione.

### **XIV. Załączniki.**

Następujące załączniki stanowią integralną część specyfikacji:

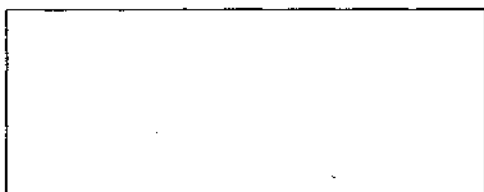
Załącznik nr 1: Formularz oferty;  
Załącznik nr 2: Wzór umowy.

Lublin, dnia 16.04 2017 roku

**DYREKTOR**

*Maria Paweła*  
**Maria Paweła**

.....  
/ Dyrektor /



(pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

## ZAŁĄCZNIK NR 1 FORMULARZ OFERTY

....., dnia.....

.....  
.....  
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy)

Nawiązując do zapytania ofertowego, przesłanego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym przy zastosowaniu art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na: sprzedaż i dostawę mebli w ramach projektu „Aktywni i samodzielni. Usługi społeczne i zdrowotne – tworzenie systemu pomocy środowiskowej w celu wsparcia 350 osób w podeszłym wieku.”

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją zapytania ofertowego.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją zapytania ofertowego i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto .....zł (słownie złotych .....),
4. w tym podatek VAT w wysokości: ..... (słownie: .....)

Oświadczamy, że udzielamy Zamawiającemu ..... miesięcznej gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru, na zasadach określonych we wzorze umowy.

Lp.	Nazwa produktu	Ilość	Cena netto jednostkowa	Cena brutto jednostkowa	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
1	Fotele typu ciub	63					
2	Fotele wypoczynkowe	2					
3	Krzesła tapicerowane bez podłokietników	80					
4	Krzesła	10					



	tapicerowane z podłokietnikami						
5	Stół	8					
6	Szafka	1					
7	Regał sosnowy	3					

2) informujemy, że zapoznaliśmy się i akceptujemy warunki postępowania.

3) oświadczamy, że:

1. uzyskaliśmy wszystkie niezbędne informacje do przygotowania oferty,
2. uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni,
3. w wyznaczonym terminie i miejscu dokonamy zawarcia umowy, na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącej załącznik do zapytania ofertowego.
4. Posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności stanowiącej przedmiot zamówienia.
5. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny.
6. Dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
7. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

## Załącznik nr 2: Projekt umowy

**UMOWA NR .....**

na

**sprzedaż i dostawę mebli do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie**

zawarta w ..... w dniu ..... pomiędzy:

**Gminą Lublin** z siedzibą przy pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin,  
NIP 946 25 75 811, REGON 431 019 514,

w imieniu i na rzecz której działa **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**, ul. Lwowska 28, 20-128 Lublin, zwanym dalej „**Odbiorcą**”, reprezentowany przez Panią Marię Pawełę - Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie  
zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....  
.....  
.....  
.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

łącznie zwanymi **Stronami**.

Stosownie do rozstrzygnięcia zapytania ofertowego, przeprowadzonego zgodnie z art.4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1579) oraz Wytycznymi Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 19.07.2017 r., dla zamówienia na **sprzedaż i dostawę mebli do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie**, w wyniku którego jako najkorzystniejszą wybrano ofertę **Wykonawcy**,

**Strony** zawierają umowę o następującej treści:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **sprzedaż i dostawa mebli do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie** w ramach realizacji projektu „Aktywni i samodzielni. Usługi społeczne i zdrowotne – tworzenie systemu pomocy środowiskowej w celu wsparcia 350 osób w podeszłym wieku.” dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu społecznego w ramach Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014 - 2020.



2. **Zamawiający** powierza, a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania realizację zadania, zwanego dalej „przedmiotem umowy”, na który składają się sprzedaż i dostawa do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie ul. Lwowska 28, tj.:
- 63 foteli typu club,
  - 2 foteli wypoczynkowych,
  - 80 krzeseł tapicerowanych bez podłokietników,
  - 10 krzeseł tapicerowanych z podłokietnikami,
  - 8 stołów (w tym jeden z szafką),
  - 3 regałów sosnowych.

## § 2

### Warunki i terminy realizacji umowy

1. **Wykonawca** zobowiązuje się nabyć i dostarczyć wyposażenie, składające się na określony w § 1 ust.2 przedmiot umowy, fabrycznie nowe, wolne od wad, w oryginalnych opakowaniach, nie noszące śladów uszkodzeń i użytkowania. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone wyposażenie nie spełnia tego wymogu, **Zamawiający** odmówi odbioru części lub całości przedmiotu umowy, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. **Zamawiający** wyznaczy termin dostarczenia wyposażenia wolnego od wad.
2. Odbiór następuje w miejscu dostawy po dokonaniu wniesienia wyposażenia.
3. Odbioru przedmiotu umowy w imieniu **Zamawiającego** dokona Komisja wyznaczona przez Kierownika Projektu. Komisja zobowiązana jest sprawdzić wyposażenie pod względem ilościowym i jakościowym oraz pokwitować jego odbiór.
4. Z czynności odbioru przedstawiciele stron spiszą protokół odbioru. Odbiór uważa się za dokonany, jeżeli protokół odbioru będzie podpisany bez uwag.
5. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, usterki lub braki, **Zamawiający** może odmówić odbioru przedmiotu umowy w całości lub w części dotkniętej tymi wadami, usterkami lub brakami, wyznaczając termin do ich usunięcia. W tym przypadku w protokole odbioru zostaną wskazane nieodebrane elementy przedmiotu umowy ze wskazaniem terminu ich dostarczenia, nie dłuższego niż 7 dni. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
6. Miejscem dostawy będą: Zespoły Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
7. Termin wykonania przedmiotu Umowy: do dnia 28.12.2017r.,
8. Dostawa wyposażenia musi nastąpić w dzień roboczy w godzinach między 8.00 a 15.00 w obecności przedstawicieli Zamawiającego.
9. **Wykonawca** jest zobowiązany uzgodnić z **Zamawiającym** pisemnie lub mailem rzeczywisty termin dostawy co najmniej na dwa dni przed tym terminem. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość odmowy przeprowadzenia powyższych czynności w przypadku braku wcześniejszego uzgodnienia terminu dostawy.
10. **Wykonawca** przekazuje **Zamawiającemu** przedmiot umowy wraz z wykazem ilościowym dostarczonego wyposażenia oraz oświadczeniem, że spełnia on wymogi zapytania ofertowego i jest zgodny ze złożoną ofertą. Ponadto **Wykonawca** wyda **Zamawiającemu** wszystkie certyfikaty, świadectwa i atesty i inne dokumenty



wymagane prawem pod rygorem odmowy podpisania protokołu, o którym mowa w ust. 4.

### § 3

#### Wynagrodzenie Wykonawcy

1. **Strony** ustalają, że za wykonanie całego przedmiotu umowy, **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie ustalone na podstawie oferty Wykonawcy.
2. Całkowita wartość wynagrodzenia wynikająca z oferty wynosi: .....zł brutto (słownie brutto: .....), – zgodnie z ofertą **Wykonawcy** z dnia .....
- 3.

### § 4

#### Wypłata wynagrodzenia

1. Wynagrodzenie określone w § 3 obejmuje wszelkie koszty poniesione przez **Wykonawcę** w związku z realizacją niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy**, nr konta: ....., w terminie do 30 dni od dnia doręczenia **Zamawiającemu** prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru, stwierdzający wykonanie przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
4. Strony przyjmują, że datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
5. **Wykonawca** oświadcza, że wskazana w § 3 ust. 2 kwota wynagrodzenia została określona właściwie, przy uwzględnieniu wszelkich elementów kalkulacyjnych, a także wszelkich czynności niezbędnych dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym kosztów nabycia, załadunku, transportu, rozładunku, ustawienia oraz wniesienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.
6. Skutki ewentualnego błędnego obliczenia przez **Wykonawcę** wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1 ponosi Wykonawca, skutkiem czego zrzeka się on wnoszenia jakichkolwiek roszczeń wobec **Zamawiającego** z tego tytułu.

### § 5

#### Reprezentacja stron umowy

1. Przedstawicielem **Zamawiającego** do kontaktów w sprawach związanych z realizacją Umowy będzie: p. Anna Walczak. Z-ca Dyrektora ZOW.
2. Przedstawicielem **Wykonawcy** w/s realizacji przedmiotu Umowy będzie: ..... tel.: ....., faks: ....., e-mail: .....

## § 6

### Gwarancja jakości

1. **Wykonawca** udziela **Zamawiającemu** gwarancji na przedmiot umowy określony w § 1 ust. 2 umowy, na okres ..... miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu odbioru i przekazuje **Zamawiającemu** kartę gwarancyjną, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.
2. Okres gwarancji liczony jest od dnia podpisania protokołu odbioru, odrębnie dla każdej części przedmiotu umowy.
3. W okresie gwarancji jakości **Zamawiający** zawiadomi **Wykonawcę** o zauważonych wadach i usterkach w przedmiocie umowy w terminie **do 7 dni** od daty ich ujawnienia.
4. Usterka lub wada w przedmiocie umowy powinna być usunięta przez **Wykonawcę** w terminie **do 21 dni** od dnia zawiadomienia. W przeciwnym wypadku **Zamawiającemu** przysługuje prawo wymiany produktu na wolny od wad.
5. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości za wady przedmiotu Umowy. W okresie gwarancji jakości **Wykonawca** usunie stwierdzone wady i usterki na własny koszt. Jeżeli **Wykonawca** nie usunie wad i usterek w wymaganym terminie, **Zamawiający** może usunąć wady we własnym zakresie na koszt **Wykonawcy** - bez utraty praw do gwarancji jakości.

## § 7

### Kary umowne i odszkodowania

1. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** kary umowne za rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność **Zamawiający** w wysokości **10 %** wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 2.
2. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne:
  - 1) za opóźnienie w wykonaniu i dostarczeniu przedmiotu umowy, w wysokości **0,5 %** wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia,
  - 2) za opóźnienie w usunięciu wad w przedmiocie umowy stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji jakości w wysokości **0,2 %** wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia, licząc od ustalonego terminu usunięcia wad,
  - 3) za rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność **Wykonawca** w wysokości **10 %** całkowitego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 2.
3. Jeżeli kary umowne nie pokrywają poniesionych szkód, Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionych szkód, na zasadach ogólnych.
4. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych za szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
5. **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącenie przez **Zamawiającego** kar umownych z należnego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.

## § 8

### Zmiana Umowy

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 9

### Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w całości lub części w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 **Wykonawca** może zażądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. **Zamawiający** może odstąpić od umowy w całości lub w części w przypadku, gdy **Wykonawca** nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne, a zwłaszcza w przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy ponad 30 dni lub nieusunięcia wad w terminie wyznaczonym lub określonym w postanowieniach niniejszej umowy dotyczących gwarancji **Wykonawcy**. **Zamawiający** jest uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu podstawy do odstąpienia.
4. Odstąpienie od umowy musi być poprzedzone pisemnym wezwaniem Wykonawcy do wykonania obowiązku i wyznaczeniem dodatkowego terminu do jego wykonania nie krótszego niż 3 dni.

## § 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 11

Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby **Zamawiającego**.

## § 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla **Zamawiającego** i 1 egzemplarz dla **Wykonawcy**.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**WYKONAWCA**

**Załączniki do umowy**  
1. Oferta Wykonawcy





2. Wzór karty gwarancyjnej.

Załącznik Nr 2 do wzoru Umowy

## WZÓR KARTY GWARANCJI JAKOŚCI

.....  
pieczęć Gwaranta

### KARTA GWARANCYJNA

1) **Gwarantem**                    **będącym**                    **Wykonawcą**                    **umowy**                    **nr**

..... **z dnia** .....

jest

.....  
.....  
.....  
**Uprawnionym z tytułu gwarancji jest**

**Zamawiający: Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie, ul. Lwowska 28,  
20-128 Lublin**

**Wykonawca** udziela gwarancji na wykonane prace na następujących zasadach:

1. Termin udzielonej gwarancji wynosi .... miesiące licząc od daty odbioru przedmiotu umowy.
2. Gwarancja obejmuje odpowiedzialność z tytułu wad tkwiących w w/w elementach wyposażenia, użytych materiałach i urządzeniach, oraz w wadliwym wykonaniu prac, a także szkód powstałych w związku z wystąpieniem wady.
3. **Zamawiający** może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
4. W przypadku wystąpienia wad, **Wykonawca** w ramach gwarancji zobowiązuje się do:
  - a) przystąpienia do naprawy gwarancyjnej w siedzibie Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 3 dni od przyjęcia zgłoszenia w formie telefonicznej, faxem, e-mailem lub pisemnie,
  - b) w przypadku konieczności dokonania naprawy poza w/w siedzibą, do odbioru i dostarczenia po naprawie przedmiotu dostawy od i do **Zamawiającego** na własny koszt i własnym staraniem
5. **Wykonawca** gwarantuje czas naprawy maksymalnie do 7 dni kalendarzowych od zgłoszenia usterek na koszt własny.
6. W przypadku nie usunięcia wad we wskazanym terminie **Zamawiający** może usunąć wady na koszt i ryzyko **Wykonawcy**.
7. W wypadku gdy usunięcie wady będzie trwało dłużej niż 7 dni lub ze względów technologicznych prace powinny być wykonane w innym terminie, należy termin ten uzgodnić z **Zamawiającym**.



8. Przedłużenie okresu gwarancji danego elementu wyposażenia nastąpi każdorazowo o czas jego wyłączenia z użytkowania, trwającego powyżej 24 godzin a spowodowanego wadą. W przypadku dostarczenia zamiast rzeczy wadliwej rzeczy wolnej od wad, jak również w przypadku dokonania istotnej naprawy zastosowanie ma art. 581 § 1K.c.

Data.....,

Miejscowość.....

.....  
*Podpis Wykonawcy*