

Załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
dla części 1-3

*Dostawa wyposażenia specjalistycznego
(mebli do specjalnego zastosowania – regały archiwalne, meble warsztatowe, kasy pancerne, sejfy)*

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wyposażenia specjalistycznego** (mebli do specjalnego zastosowania – regały archiwalne, meble warsztatowe, kasy pancerne, sejfy) na potrzeby jednostek organizacyjnych PGW Wody Polskie.
- 2. Zamówienie podzielone jest na 3 części, ze względu na rodzaj asortymentu:**
 - 1) Część 1 - **Regały archiwalne**
 - 2) Część 2 - **Meble warsztatowe, BHP, meble magazynowe, szafy**
 - 3) Część 3 - **Sejfy, szafy na dokumenty, szafki kartotekowe**
- 3. Organizacja dostaw i płatności**
 - 1) Przedmiotem zamówienia w ramach każdej części jest dostawa produktów (mebli i wyposażenia specjalistycznego), zgodnych z asortymentem przypisanym do każdej części zamówienia i w miejsca dostaw wskazane odpowiednio w *Załącznikach nr 1A-1C do OPZ (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia)*.
 - 2) Dostawy w ramach każdej części zamówienia zostaną zrealizowane na rzecz jednostki określonej jako *Odbiorca Faktury*, do miejsc dostawy (*Odbiorców Dostawy*) przypisanych do tej jednostki.
 - 3) Meble będą dostarczane bezpośrednio do *Odbiorców Dostawy*, każdy z *Odbiorców Dostawy* jest jednocześnie wystawcą protokołów odbioru, które zostaną podpisane przez obie strony bez uwag – tj. przez przedstawiciela Wykonawcy i osobę nadzorującą daną dostawę ze strony Zamawiającego – o ile dostawa zostanie zrealizowana prawidłowo, zgodnie z warunkami umowy i *Opisu przedmiotu zamówienia*.
 - 4) Po zrealizowaniu wszystkich dostaw do *Odbiorców Dostawy* przypisanych do danego *Odbiorcy Faktury* i wskazanych w umowie, potwierdzonych protokołami odbioru, Wykonawca wystawi na rzecz *Odbiorcy Faktury* faktury za realizację umowy. Do każdej faktury Wykonawca dołączy komplet podpisanych przez obie Strony bez uwag protokołów odbioru lub kopii protokołów odbioru, tj. od wszystkich *Odbiorców Dostawy* przypisanych do danego *Odbiorcy Faktury*.
 - 5) Faktury zostaną wystawione oddzielnie dla każdego z *Odbiorców Faktury* wskazanych w umowie, za dostawy dla wszystkich jednostek (*Odbiorców Dostawy*) przypisanych do *Odbiorcy Faktury*.
 - 6) Wykaz *Odbiorców Faktury* oraz *Odbiorców Dostawy* przypisanych do danego *Odbiorcy Faktury* znajduje się w pkt 4 poniżej. Szczegółowe informacje na temat fakturowania zawiera projekt umowy, który stanowi załącznik nr 7 do SWZ.
 - 7) Podział asortymentu, który ma zostać dostarczony do odbiorców dostaw realizowanych w ramach danej części zamówienia znajduje się w *Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia* odpowiednio *Załącznik nr 1A-1C do OPZ*.
- 4. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy na następujące adresy jednostek PGW WP:**
 - 1) **RZGW w Bydgoszczy, al. Mickiewicza 15 , 85-071 Bydgoszcz.**
 - a) ODBIORCA FAKTURY: RZGW w Bydgoszczy, Al. Mickiewicza 15 , 85-071 Bydgoszcz;
 - b) ODBIORCY DOSTAW (wystawcy protokołów) przypisani do danego ODBIORCY FAKTURY:
– Zarząd Zlewni w Pile, ul. Motylewska 7, 64-920 Piła,

- Nadzór Wodny w Drezdenku, ul. Portowa 21, 66-530 Drezdenko,
 - RZGW w Bydgoszczy, Al. Mickiewicza 15, 85-071 Bydgoszcz.
- 2) RZGW w Gdańsku, ul. Rogaczewskiego 9/19, 80-804 Gdańsk**
- a) ODBIORCA FAKTURY: RZGW w Gdańsku, ul. Rogaczewskiego 9/19, 80-804 Gdańsk;
 - b) ODBIORCY DOSTAW (wystawcy protokołów) przypisani do danego ODBIORCY FAKTURY:
 - Zarząd Zlewni w Elblągu, Aleja Tysiąclecia 11, 82-300 Elbląg,
 - RZGW w Gdańsku ul. Rogaczewskiego 9/19, 80-804 Gdańsk,
 - Zarząd Zlewni Chojnice - Stopień Wodny Myłof, Zapora 1, 89-642 Rytel,
- 3) RZGW w Lublinie, ul. Leszka Czarnego 3, 20-610 Lublin**
- a) ODBIORCA FAKTURY: RZGW w Lublinie, ul. Leszka Czarnego 3, 20-610 Lublin;
 - b) ODBIORCY DOSTAW (wystawcy protokołów) przypisani do danego ODBIORCY FAKTURY:
 - Zarząd Zlewni w Sokołowie Podlaskim, ul. Repkowska 49, 08-300 Sokołów Podlaski;
 - PGW WP ZZ Zamość, Obiekt Hydrotechniczny Nielisz, Nielisz 280, 22-413 Nielisz
 - ZWT, ul. Niezapominajki 10a, 20-516 Lublin
 - Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Lublinie, ul. Leszka Czarnego 3, 20-610 Lublin
 - Zarząd Zlewni w Białej Podlaskiej, ul. Sitnicka 71, 21-500 Biała Podlaska
- 4) RZGW w Poznaniu, ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań**
- a) ODBIORCA FAKTURY: RZGW w Poznaniu, ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań;
 - b) ODBIORCY DOSTAW (wystawcy protokołów) przypisani do danego ODBIORCY FAKTURY:
 - Zarząd Zlewni w Sieradzu, Plac Wojewódzki 1, 98-200 Sieradz,
 - Nadzór Wodny Poznań, ul. Czapla 4, 61-623 Poznań,
 - Zarząd Zlewni w Kaliszu, ul. Skarszewska 42A, 62-800 Kalisz,
 - Zbiornik Wodny Poraj, ul. Nadrzeczna 9, 42-360 Jastrząb,
 - NW Kościan, Pompownia Kąty, 64-113 Wojnowice, gm. Osieczna,
 - NW Kościan, ul. Wielichowska 68A, 64-000 Kościan,
 - NW Oborniki, ul. Wąska 11, 64-600 Oborniki,
 - NW Śrem, ul. Nadbrzeżna 63-100 Śrem,
 - RZGW Poznań, ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań.
- 5) RZGW w Rzeszowie, ul. Hanasiewicza 17B, 35-103 Rzeszów**
- a) ODBIORCA FAKTURY: RZGW w Rzeszowie, ul. Hanasiewicza 17B, 35-103 Rzeszów;
 - b) ODBIORCY DOSTAW (wystawcy protokołów) przypisani do danego ODBIORCY FAKTURY:
 - Zarząd Zlewni w Stalowej Woli, ul. Jagiellońska 17, 37-450 Stalowa Wola,
 - Zarząd Zlewni Jasło, ul. Modrzejewskiego 12, 38-200 Jasło,
 - Nadzór Wodny Jasło, ul. P. Skargi 86, 38-200 Jasło,
 - Zarząd Zlewni Krosno, ul. Bieszczadzka 5, 38-400 Krosno,
 - Nadzór Wodny Dynów, ul. Jakłów 1, 36-065 Dynów,
 - Zbiornik Wodny Klimkówka, 38-312 Klimkówka 4,
 - RZGW Rzeszów, ul. Hanasiewicza 17B, 35-103 Rzeszów.
- 6) RZGW w Szczecinie, ul. Tama Pomorzańska 13A, 70-030 Szczecin**
- a) ODBIORCA FAKTURY: RZGW w Szczecinie, ul. Tama Pomorzańska 13A, 70-030 Szczecin;
 - b) ODBIORCY DOSTAW (wystawcy protokołów) przypisani do danego ODBIORCY FAKTURY:
 - RZGW Szczecin, ul. Tama Pomorzańska 13a, 70-030 Szczecin,
 - RZGW Szczecin – Magazyn, ul. Chmielewskiego 20C, 71-899 Szczecin,
 - Zarząd Zlewni Szczecin, ul. Teofila Firlika 19, 71-637 Szczecin,
 - Zarząd Zlewni Stargard, ul. Gdańska 4, 73-100 Stargard,
 - Zarząd Zlewni Gryfice, ul. Niekładzka 9, 72-230 Gryfice,

- Nadzór Wodny Koszalin/Zarząd Zlewni Koszalin, ul. Zwycięstwa 111, 75-601 Koszalin,
- Nadzór Wodny Kołobrzeg, ul. Piastowska 9, 78-100 Kołobrzeg,
- Nadzór Wodny Miastko, ul. Grunwaldzka 1a, 77-200 Miastko,
- Nadzór Wodny Białogard, ul. Sikorskiego 25b, 78-200 Białogard,
- Nadzór Wodny Sławno, ul. Polanowska 45c, 76-100 Sławno,
- Nadzór Wodny Chojna, ul. Jagiellońska 19, 74-500 Chojna,
- Nadzór Wodny Myślibórz, ul. Spokojna 22, 74-300 Myślibórz,
- Obiekt Hydrotechniczny Szczecin, ul. Szlamowa 4a, 70-746 Szczecin.

7) RZGW w Warszawie, ul. Zarzecze 13B, 03-194 Warszawa

- a) ODBIORCA FAKTURY: RZGW w Warszawie, ul. Zarzecze 13B, 03-194 Warszawa;
- b) ODBIORCY DOSTAW (wystawcy protokołów) przypisani do danego ODBIORCY FAKTURY:
 - Zarząd Zlewni w Ciechanowie, ul. Niechodzka 7, 06-400 Ciechanów,
 - Zarząd Zlewni w Łowiczu, ul. Ekonomiczna 6, 99-400 Łowicz
 - RZGW Warszawa, ul. Zarzecze 13B, 03-194 Warszawa

8) RZGW we Wrocławiu, ul. Norwida 34, 50-950 Wrocław

- a) ODBIORCA FAKTURY: RZGW we Wrocławiu, ul. Norwida 34, 50-950 Wrocław;
- b) ODBIORCY DOSTAW (wystawcy protokołów) przypisani do danego ODBIORCY FAKTURY
 - RZGW we Wrocławiu, ul. Norwida 34, 50-950 Wrocław,
 - Zarząd Zlewni we Wrocławiu ul. Wyspiańskiego 39, 50-370 Wrocław,
 - Zarząd Zlewni w Nysie ul. Ogrodowa 4, 48-300 Nysa,
 - Zarząd Zlewni w Lwówku Śląskim ul. Jaśkiewicza 24, 59-600 Lwówek Śląski,
 - Zarząd Zlewni w Legnicy Zbiornik Wodny Słup, Słup 1, 59-424 Męcinka.

9) Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej, ul. Żelazna 59A, 00-848 Warszawa

- a) ODBIORCA FAKTURY: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej, ul. Żelazna 59A, 00-848 Warszawa;
- b) ODBIORCY DOSTAW (wystawcy protokołów) przypisani do danego ODBIORCY FAKTURY:
 - Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej, ul. Żelazna 59A, 00-848 Warszawa

5. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia znajduje się w ***Szczegółowym opisie przedmiocie zamówienia - odpowiednio Załącznik 1A-1C do OPZ***, który stanowi integralną część niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

II. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Dostawa zostanie zrealizowana zgodnie z treścią i cenami zawartymi w Formularzu ofertowym Wykonawcy oraz zgodnie z Opiskiem przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca dostarczy zamówione produkty na adresy wskazane w ***Załącznikach 1A-1C do OPZ***.
3. Dostarczenie asortymentu odbędzie się w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00, w tym rozładunek i dalsze wymagane czynności.
4. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązuje się dokonywać rozładunku asortymentu dostawy, wraz z wniesieniem do budynku Zamawiającego, wskazanego jako miejsce dostawy oraz dokonaniem montażu, o ile montaż jest wymagany zgodnie z *Opiskiem przedmiotu zamówienia*.
5. Wszelkie koszty związane z opakowaniem, transportem, wniesieniem do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń ponosi Wykonawca, w ramach przysługującego wynagrodzenia.
6. Wykonawca dokona wszelkich innych działań przygotowawczych, które oceni jako niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz wskaże wszelkie czynniki, które mogą mieć potencjalny wpływ na prawidłowość realizacji Umowy.

7. Dostawa zostanie wykonana po wcześniejszym powiadomieniu Zamawiającego, zawierającym w szczególności proponowaną godzinę dostawy.
8. Dostawa do Zamawiającego zostanie zrealizowana w terminie nie później niż do 90 dni od daty zawarcia Umowy. *Uwaga! Termin realizacji zamówienia stanowi kryterium oceny ofert. Wykonawca będzie zobowiązany wykonać zamówienie w terminie zadeklarowanym w Formularzu oferty.*
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości samodzielnego pozostawienia przedmiotu dostawy u Odbiorcy Dostawy przez Wykonawcę, bez udziału przedstawiciela Zamawiającego. W przypadku dostawy bez udziału przedstawiciela Zamawiającego, zostanie ona uznana za niewykonaną, a odpowiedzialność za pozostawiony towar w całości ponosi Wykonawca.
10. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły przedstawione w złożonej ofercie, bez stosowania zamienników lub ekwiwalentów.
11. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu Umowy w sposób profesjonalny, z należytą starannością i dbałością o interesy Zamawiającego.
12. Wykonawca zrealizuje przedmiot Umowy z zapewnieniem i zastosowaniem koniecznych materiałów, aparatury, narzędzi, wiedzy technicznej i branżowej. Wykonawca musi posiadać wszelkie środki i możliwości techniczne, materiałowe i kadrowe do prawidłowej realizacji zamówienia.
13. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z przedstawicielem Zamawiającego, wyznaczonym do nadzorowania Umowy, w szczególności w zakresie rozwiązywania wszelkich bieżących sporów i problemów wynikających z prowadzonych prac, ustalania szczegółów organizacji pracy i dostępności pomieszczeń.
14. Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego usunięcia z miejsca realizacji dostawy i/lub dostawy z montażem wszelkich pozostałości opakowań, zanieczyszczeń powstałych w wyniku prowadzonych przez siebie prac, dokonania napraw w przypadku dokonania uszkodzeń w wyniku własnych działań oraz dokonania wszelkich czynności niezbędnych do pozostawienia miejsca dostawy w stanie, w jakim było ono przed przystąpieniem do pracy przez Wykonawcę.
15. Wymagany okres gwarancji dla asortymentu w ramach każdej części zamówienia wynosi minimum 24 miesiące. Bieg terminu gwarancji oraz rękojmi rozpoczyna się z dniem podpisania Protokołu odbioru dla dostawy częściowej, w której dany produkt się znajdował. *Uwaga! Okres gwarancji na dostarczone produkty stanowi kryterium oceny ofert. Wykonawca będzie wiązany okresem gwarancji zadeklarowanym w Formularzu oferty.*
16. Szczegółowe zasady wykonywania dostaw zostały uwzględnione we wzorze umowy, który stanowi Załącznik nr 7 do SWZ.