DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
im. dr. Józefa Marcelego Kopicza
w Szpęgawsku
ul. Kasztanowa 23, tel./fax 58 562 14 61
83-200 Starogard Gdański
NIP 592-15-56-025

Szpęgawsk, dnia 20.11.2019 r.

.....
pieczęć Zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego z wyłączeniem ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), na podstawie art.4 pkt. 8 powyższej ustawy oraz zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto.

I. Zamawiający:

Dom Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w Szpęgawsku, ul. Kasztanowa 23, 83-200 Starogard Gdański

II. Przedmiot zapytania ofertowego:

„Dostawa nowego agregatu prądotwórczego dla Domu Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w Szpęgawsku".

III. Istotne warunki zamówienia, termin realizacji zamówienia:

1. Przedmiotem postępowania jest dostawa agregatu prądotwórczego z automatycznym rozruchem – 1 komplet.
2. Parametry techniczne i funkcjonalne:

- moc zespołu: co najmniej 160 kVA
- typ silnika: diesel
- typ rozruchu: automatyczny, z układem SZR400A
- napięcie: 400/230 V
- częstotliwość: 50 Hz
- współczynnik THD (bez obciążenia): < 2,0 %,
- sprawność przy 100% obciążenia: ≥ 92,5 %,
- stopień ochrony: IP23
- klasa izolacji: H.

3. Silnik:

- wyposażony w mechaniczny regulator prędkości obrotowej silnika.

4. Prądnica:

- synchroniczna, samowzbudna, bezszczotkowa,
- posiadająca automatyczny, elektroniczny regulator napięcia prądnicy, zapewniający stabilność napięcia ±1,0 % w całym zakresie obciążeń,

5. Wyposażenie zespołu:

- układ podgrzewania bloku silnika,

- chłodnica umieszczona przy zespole,
- układ chłodniczy zalany płynem chłodniczym do -35 °C,
- mikroprocesorowy panel automatycznego sterowania i nadzoru z modułem pomiarowym,
- akumulatory rozruchowe (kwasowo-ołowiowe),
- prostownik buforowy baterii rozruchowej,
- tłumik wydechu,
- kompensator wydechu ze stali nierdzewnej,
- wyłącznik główny zespołu (3 polowy) z zabezpieczeniem przeciążeniowym i zwarciowym umieszczony w szafce obok panelu sterowania.

6. Uwagi dodatkowe:
   W ofercie należy przedstawić koszty zakupu, dostawy oraz bezpłatnego instruktażu obsługi dla pracowników Zamawiającego.
7. W celu właściwego przygotowania oferty oraz rzetelnego wykonania umowy Zamawiający zaleca osobiste dokonanie wizji lokalnej w obiekcie w którym planowany jest montaż agregatu. Termin dokonania wizji należy ustalić telefonicznie bądź za pomocą poczty elektronicznej.
8. Termin realizacji zamówienia: do 31 grudnia 2019 roku.
9. Termin płatności: 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

IV. Kryteria oceny ofert i sposób obliczania kryteriów oceny ofert.

Kryteria oceny ofert:

1. Cena (cena brutto) – 90%
2. Okres gwarancji i rękojmi – 10%

Sposób obliczenia kryteriów oceny ofert:

Kryterium „Cena" będzie liczona wg następującego wzoru:

C = (Cn / Co) x 90

gdzie:

C - liczba punktów przyznana danej ofercie,

Cn - najniższa cena spośród ofert,

Co - cena podana przez Wykonawcę dla którego wynik jest obliczany.

Kryterium „Okres gwarancji i rękojmi" liczony od daty podpisania protokołu odbioru – minimum 24, a maksimum 60 miesięcy, obliczanie wg poniższych kryteriów.

Okres gwarancji i rękojmi od 0 miesięcy do 23 miesięcy	**= 0%**
Okres gwarancji i rękojmi od 24 miesięcy do 35 miesięcy	**= 4%**
Okres gwarancji i rękojmi od 36 miesięcy do 47 miesięcy	**= 7%**
Okres gwarancji i rękojmi od 48 miesięcy do 60 miesięcy	**= 10%**

Gwarancja będzie liczona. od daty podpisania protokołu odbioru agregatu.

Wszystkie obliczenia punktów będą dokonywane tylko i wyłącznie dla ofert spełniających wymagania Zamawiającego, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (bez zaokrągleń).

W przypadku równych wyników decyduje cena tj. za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy z najniższą ceną.

Oferowana cena musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zadania, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

W podanej cenie powinien być wliczony podatek VAT.

V. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w sposób czytelny i trwały w formie pisemnej.

2. Ofertę można złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty, przesyłki kurierskiej, pocztą elektroniczną lub faksem.

3. Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania. Jeżeli oferta przedkładana jest pocztą elektroniczną, należy załączyć skan wypełnionego formularza ofertowego i formularza cenowego.

4. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

5. Z Wykonawcą którego ofertę Zamawiający uzna za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa w formie pisemnej. Projekt umowy stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

6. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu oferenta, przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opisane pieczątkami imiennymi.

7. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli swoje oferty.

8. Postępowanie jest prowadzone z pominięciem Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30 000 Euro netto".

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia na każdym etapie prowadzonego postępowania bez podania przyczyny.

10. Zapytanie ofertowe zostało przekazane do minimum dwóch losowo wybranych Wykonawców oraz umieszczone na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej. Zamawiającego.

IV. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w terminie do dnia 28.11.2019 r., do godz. 10.00 osobiście w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w

Szpęgawsku, ul. Kasztanowa 23, 83-200 Starogard Gdański lub faksem: 58 56 214 61 w. 21 lub drogą elektroniczną: m.blok@dpsszpegawsk.pl, bądź listem na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania.

2. Oferta musi być opatrzona nazwą zamówienia:
   „Dostawa nowego agregatu prądotwórczego dla Domu Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w Szpęgawsku"
   (nie dotyczy ofert przesłanych faksem/drogą elektroniczną)
3. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania oferty w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
4. Oferty niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnień lub uzupełnień złożonej oferty w zakresie dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia.
6. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Maciej Blok, tel./fax 58 56 214 61 wew. 234, email: m.blok@dpsszpegawsk.pl.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
im. dr. J. M. Kopicza
w Szpęgawsku
mgr Anna Sawedowska

.....

(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 1

..... dnia.....

.....
(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na:

„Dostawę nowego agregatu prądotwórczego dla Domu Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w Szpęgawsku" oświadczam, że:

1. Oferuję dostawę nowego agregatu prądotwórczego spełniającego kryteria zawarte w zapytaniu ofertowym za łączną kwotę brutto:
..... PLN.
2. Wyżej wymienione zamówienie wykonam w terminie do dnia 31 grudnia 2019 roku.
3. Udzielam gwarancji na przedmiot zamówienia na okres: ..... miesięcy od daty protokołu odbioru.
4. Zapoznałem się z treścią Zapytania ofertowego, w tym z projektem umowy stanowiącym jej załącznik i akceptuję ich treść, w tym warunki płatności oraz zdobyłem wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
5. Wszystkie dane zawarte w mojej ofercie są zgodne z prawdą i aktualne w chwili składania oferty.
6. Dane teleadresowe Wykonawcy do prowadzenia korespondencji:
Nazwa
Wykonawcy:.....
.....
.....
Adres: .....
tel. .....faks: .....e-mail.: .....
W załączeniu przedkładam załączniki:
1) .....
2) .....
3) .....

.....
(podpis/y, pieczątki osoby/osób upoważnionych)

Załącznik Nr 2 – projekt umowy

UMOWA NR

zawarta w dniu ..... 2019 roku w Szpęgawsku pomiędzy:

Powiatem Starogardzkim NIP 592-205-78-38, reprezentowanym przez Dom Pomocy Społecznej w Szpęgawsku, ul. Kasztanowa 23, 83-200 Starogard Gdański, w imieniu którego działa Dyrektor Anna Szwedowska, na podstawie pełnomocnictwa nr OR.077.150.2016 z dnia 8 listopada 2016 roku

zwanym w dalszej części Umowy „Zamawiającym",

a firmą

.....

reprezentowaną przez:

.....

działającego/-ąca na podstawie

.....

zwaną w dalszej części Umowy „Wykonawcą" .

§1 Przedmiot umowy, interpretacja i przekaz informacji

1. Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego z dnia 19.11.2019 r., zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Domu Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w Szpęgawsku.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie publiczne pn. „Dostawa nowego agregatu prądotwórczego dla Domu Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w Szpęgawsku."
3. Wykonawca będzie realizował dostawę zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym oraz na warunkach wskazanych w ofercie z dnia..... ..... stanowiącej załącznik do umowy.
4. Przedmiot umowy, a tym samym szczegółowy zakres zamówienia został zdefiniowany w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w zapytaniu ofertowym, zasadami wiedzy technicznej i sztuki

budowlanej, obowiązującymi przepisami prawa polskiego, unijnego oraz normami w tym zakresie.

6. Dostarczone na mocy niniejszej Umowy urządzenie będzie nowe i nie będzie prototypem.
7. Wykonawca złoży oświadczenie, że przedmiot umowy jest kompletny i po zainstalowaniu będzie gotowy do pracy – użycia, zgodnie ze swym przeznaczeniem – bez żadnych dodatkowych zakupów i inwestycji.

Zmiana osoby upoważnionej, wymienionej w niniejszym punkcie następuje w formie pisemnej bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

§2 Termin wykonania

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie do 31.12.2019 r.:

§3 Obowiązki Zamawiającego

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
   a) Odebranie przedmiotu Umowy po sprawdzeniu jego należytego wykonania.
   b) Terminowa zapłata wynagrodzenia za wykonana dostawę.

§4 Obowiązki Wykonawcy

1. Do obowiązków Wykonawcy należy
   a) Uzyskanie wszelkich wymaganych prawem polskim zezwoleń i pozwoleń oraz decyzji zezwalających Zamawiającemu na odbiór i korzystanie z przedmiotu umowy, zgodnie z jego przeznaczeniem,
   b) Terminowe wykonanie i przekazanie do eksploatacji przedmiotu umowy oraz oświadczenie, że dostawa ukończona przez niego jest całkowicie zgodna z umową i odpowiada potrzebom, dla których jest przewidziana według umowy.
   c) Dostarczanie niezbędnych dokumentów potwierdzających parametry techniczne oraz wymagane normy dla realizowanego przedmiotu niniejszej umowy.
   d) Ponoszenie wyłącznej odpowiedzialności za wszelkie szkody będące następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, które to szkody Wykonawca zobowiązuje się pokryć w pełnej wysokości.
   a) i zatwierdzonym przez Strony harmonogramie rzeczowo-finansowym.

§5 Wynagrodzenie

Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe zgodnie z przyjętą ofertą Wykonawcy

w wysokości: ..... zł netto,

słownie netto:

.....

plus należy podatek VAT w wysokości: ..... zł

słownie VAT: .....

co stanowi cenę ofertową brutto w wysokości: .....zł brutto,

słownie brutto:

.....

§6 Rozliczenia

1. Strony ustalają, że przedmiotem odbioru końcowego będzie wykonanie całości dostawy objętej niniejszą umową, potwierdzonej protokołem odbioru.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonywania odbiorów częściowych.
3. Odbiorowi podlegało będzie zadanie określone w § 2 ust. 2 po wykonaniu go w całości.
4. Wykonawca po wykonaniu robót zawiadomi Zamawiającego (na piśmie, telefonicznie lub bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego) o gotowości do odbioru i strony uzgodnią datę odbioru.
5. Protokół odbioru końcowego sporządzony przez Wykonawcę oraz zatwierdzony przez Zamawiającego stanowi podstawę do wystawienia faktury.
6. Fakturę należy wystawić na:

   Nabywca:

   Powiat Starogardzki

   ul. Kościuszki 17

   83 - 200 Starogard Gdański

   NIP 592 205 78 38

   Odbiorca:

   Dom Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w Szpęgawsku, ul. Kasztanowa 23, 83 - 200 Starogard Gdański
7. Za datę zapłaty, strony uważają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

9. Płatność zostanie dokonana na rachunek wskazany na fakturze Wykonawcy.

10. Zamawiający zobowiązany jest dokonać zapłaty wynagrodzenia za wykonane i odebrane dostawy i roboty w ciągu 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

11. Faktura wystawiona bezpodstawnie lub nieprawidłowo zostanie zwrócona Wykonawcy.

§7 Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu ..... - miesięcznej gwarancji i 24-miesięcznej rękojmi na wykonany przedmiot zamówienia, licząc od dnia odbioru. W okresie tym Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia zaistniałych wad i awarii w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie. Wykonawca wyda po zakończeniu realizacji umowy kartę gwarancyjną obejmującą urządzenie dostarczone na mocy umowy określającą warunki gwarancji.

1. Termin biegu gwarancji i rękojmi rozpoczyna się nie wcześniej niż od daty odbioru urządzenia.

§8 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
   a) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
   b) W razie nieotrzymania środków zewnętrznych na finansowanie umowy,
   c) Jeśli Wykonawca nie rozpoczął realizacji umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny, odbioru dostawy lub odmawia podpisania protokołu odbioru,
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2 powinno zostać złożone w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy.
4. Odstąpienie od umowy określone w ust. 1 pkt. c-d nastąpi z winy Wykonawcy.
5. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§9 Zmiany umowy

1. Przewiduje się zmiany umowy polegające na:
   1) Uzasadnionym przedłużeniu terminu realizacji umowy w razie wystąpienia:
      a) sytuacji niemożliwej do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, a mającej wpływ na realizację umowy.
      b) zaistnienia siły wyższej;
      c) przestojów i opóźnień zawinionych przez Zamawiającego.
   2) Zmianie nazwy, adresu firmy, spowodowane zmianą formy organizacyjno-prawnej, przekształceniem lub połączeniem z inną firmą.
   3) Zmianie wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany przez ustawodawcę przepisów dotyczących stawki procentowej należnego podatku VAT;
2. Zamawiający przewiduje również możliwość dokonania zmian i uzupełnień w niniejszej umowie, które nie stanowią istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą obydwu stron i stosownie uzasadnione, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§10 Kary umowne

1. W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy przez Zamawiającego, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający, jest on zobowiązany zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 niniejszej umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
   1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy, określonego w § 7 niniejszej umowy.
   2) za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji (rękojmi), liczonej od dnia wyznaczonego na termin usunięcia wad – w wysokości 0,02 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 niniejszej umowy.
   3) Jeżeli z powodów leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający utraci możliwość otrzymania środków na sfinansowanie robót, dotacji, lub wsparcia w innej formie, Wykonawca pokryje te straty, niezależnie od należnych kar umownych.

4) Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

5) Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.

6) Zamawiający może usunąć, w zastępstwie Wykonawcy i na jego koszt, wady nieusunięte w wyznaczonym terminie.

7) Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z wynagrodzenia za wykonany przedmiot umowy.

3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający. Przepisu tego nie stosuje się do przypadków odstąpienia od umowy przez Zamawiającego określonych w § 10 ust. 1 niniejszej umowy.

§11 Podwykonawcy

1. Zawarcie przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą bez wymaganej zgody Zamawiającego stanowi rażące naruszenie Umowy.

2. Zamawiający może odmówić zgody na zawarcie umowy w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do rzetelności podwykonawców, ich przygotowania, doświadczenia w odniesieniu do prac, których wykonanie ma im zostać powierzone.

3. Zlecenie części przedmiotu umowy Podwykonawcy nie zmieni zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego, który jest odpowiedzialny za wykonanie tej części zamówienia.

4. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawców jak za własne.

5. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca bezzwłocznie dostarczy Zamawiającemu szczegółowe informacje dotyczące Podwykonawcy(ów) i jego/ich podwykonawcy(ów) z zakresu prac powierzonych każdej takiej jednostce oraz dotyczące osiągniętego w dacie przygotowania takiej informacji etapu prac, faktur wystawionych przez nich oraz udokumentowanego podsumowania płatności dokonanych na ich rzecz do daty sporządzenia takiej informacji.

§12 Cesje

Żadna ze Stron nie może scedować swoich praw i zobowiązań na osoby trzecie bez pisemnej zgody drugiej Strony, w szczególności Wykonawca nie ma prawa przekazać wykonania Kontraktu ani jakiejkolwiek jego części osobie trzeciej bez uprzedniego pisemnego upoważnienia Zamawiającego, oraz nie może przelać wierzytelności lub jakiejkolwiek jej części na podmiot trzeci bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§13 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy Prawo Budowlane wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw.
2. Ewentualne spory powstałe na tle realizacji tej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Niniejszą umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach (każdy na prawie oryginału), po 2 egzemplarze dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
im. dr. J. M. Kopicza
w Szpęgawsku
mgr Anna Szwedowska

WYKONAWCA

WZÓR

KARTA GWARANCYJNA

Nazwa zamówienia:

„Dostawa agregatu prądotwórczego dla Domu Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w Szpęgawsku."

GWARANTEM jest: .....

będący Wykonawcą dostawy.

Uprawnionym z tytułu gwarancji jest:

Powiat Starogardzki NIP 592-205-78-38, reprezentowany przez Dom Pomocy Społecznej w Szpęgawsku, ul. Kasztanowa 23, 83-200 Starogard Gdański, w imieniu którego działa Dyrektor Anna Szwedowska, na podstawie pełnomocnictwa nr OR.077.150.2016 z dnia 8 listopada 2016 roku

Zwany dalej **Zamawiającym**

§ 1

Przedmiot i termin gwarancji

1. Niniejsza gwarancja obejmuje całość przedmiotu zamówienia: „Dostawa agregatu prądotwórczego dla Domu Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w Szpęgawsku." , określonego w umowie oraz w innych dokumentach będących integralną jej częścią.
2. Gwarant odpowiada wobec Zamawiającego z tytułu niniejszej Karty Gwarancyjnej za cały przedmiot zamówienia, w tym także za części realizowane przez podwykonawców. Gwarant jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za realizacje wszystkich zobowiązań, o których mowa w § 2 ust. 2.
3. Termin gwarancji jakości wynosi ..... miesięcy od daty poświadczenia ukończenia Dostawy w protokole odbioru.
4. Ilekroć w niniejszej Karcie Gwarancyjnej jest mowa o wadzie należy przez to rozumieć wadę fizyczną, o której mowa w art. 556 § 1 k.c.

§ 2

Obowiązki i uprawnienia stron

1. W przypadku wystąpienia jakiejkolwiek wady w przedmiocie zamówienia Zamawiający uprawniony jest do:

a) żądania usunięcia wady przedmiotu zamówienia, a w przypadku gdy dana rzecz wchodząca w zakres przedmiotu zamówienia była już dwukrotnie naprawiana – do żądania wymiany tej rzeczy na nową, wolną od wad;

b) wskazania trybu usunięcia wady/wymiany rzeczy na wolną od wad;

c) żądania od Gwaranta odszkodowania (obejmującego zarówno poniesione straty, jak i utracone korzyści jakich doznał Zamawiający lub osoby trzecie) na skutek wystąpienia wad.

d) żądania od Gwaranta kary umownej za nieterminowe przystąpienie do usuwania wad/wymiany rzeczy na wolną od wad w wysokości 0,02 % wynagrodzenia umownego (włącznie z podatkiem od towarów i usług) określonego w przedmiocie zamówienia za każdy dzień opóźnienia;

e) żądania od Gwaranta kary umownej za nieterminowe usuniecie wad/wymianę rzeczy na wolną od wad w wysokości 0,02 % wynagrodzenia umownego (włącznie z podatkiem od towarów i usług) określonego w przedmiocie zamówienia za każdy dzień opóźnienia;

f) żądania od Gwaranta odszkodowania za nieterminowe usuniecie wad/wymianę rzeczy na wolne od wad w wysokości przewyższającej kwotę kary umownej, o której mowa w lit. e).

2. W przypadku wystąpienia jakiejkolwiek wady w przedmiocie zamówienia Gwarant jest zobowiązany do:

a) terminowego spełnienia żądania Zamawiającego dotyczącego usunięcia wady, przy czym usuniecie wady może nastąpić również poprzez wymianę rzeczy wchodzącej w zakres przedmiotu zamówienia na wolną od wad;

b) terminowego spełnienia żądania Zamawiającego dotyczącego wymiany rzeczy na wolną od wad;

c) zapłaty odszkodowania, o którym mowa w ust. 1 lit. c);

d) zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 1 lit. d);

e) zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 1 lit. e);

f) zapłaty odszkodowania, o którym mowa w ust. 1 lit. f).

3. Niewykonanie przez Gwaranta obowiązków wynikających z niniejszej Karty Gwarancyjnej spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego.

4. Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa o „usunięciu wady" należy przez to rozumieć również wymianę rzeczy wchodzącej w zakres przedmiotu zamówienia na wolną od wad.

§ 3

Przeglądy gwarancyjne

1. Komisyjne przeglądy gwarancyjne odbywać się będą z częstotliwością zgodną z instrukcją producenta. W okresie obowiązywania niniejszej gwarancji koszty przeglądów ponosi Wykonawca.

2. Datę, godzinę i miejsce dokonania przeglądu gwarancyjnego wyznacza Zamawiający, zawiadamiając o nim Gwaranta na piśmie (listem poleconym z potwierdzeniem odbioru), z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem.

3. W skład komisji przeglądowej będą wchodziły, co najmniej 2 osoby wyznaczone przez Zamawiającego oraz co najmniej 2 osoby wyznaczone przez Gwaranta.

4. Jeżeli Gwarant został prawidłowo zawiadomiony o terminie i miejscu dokonania przeglądu gwarancyjnego, niestawienie się jego przedstawicieli nie będzie wywoływało żadnych ujemnych skutków dla ważności i skuteczności ustaleń dokonanych przez komisję przeglądową.

5. Z każdego przeglądu gwarancyjnego sporządza się szczegółowy Protokół Przeglądu Gwarancyjnego, w co najmniej dwóch egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i dla Gwaranta. W przypadku nieobecności przedstawicieli Gwaranta, Zamawiający niezwłocznie przesyła Gwarantowi jeden egzemplarz Protokołu Przeglądu.

§ 4

Wezwanie do usunięcia wady

W przypadku ujawnienia wady w czasie innym niż podczas przeglądu gwarancyjnego, Zamawiający niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 7 dni od ujawnienia wady, zawiadomi na piśmie o niej Gwaranta, równocześnie wzywając go do usunięcia ujawnionej wady w odpowiednim trybie:

- zwykłym, o którym mowa w § 5 ust. 1, lub

- awaryjnym, o którym mowa w § 5 ust. 2.

§ 5

Tryby usuwania wad

1. Gwarant obowiązany jest przystąpić do usuwania ujawnionej wady w ciągu 2 dni od daty otrzymania wezwania, o którym mowa w § 4 lub daty sporządzenia Protokołu Przeglądu Gwarancyjnego. Termin usuwania wad nie może być dłuższy niż 10 dni od daty otrzymania wezwania lub daty sporządzenia Protokołu Przeglądu Gwarancyjnego (tryb zwykły).

2. W przypadku, kiedy ujawniona wada ogranicza lub uniemożliwia działanie części lub całości przedmiotu Kontraktu, a także gdy ujawniona wada może skutkować zagrożeniem dla

życia lub zdrowia ludzi, zanieczyszczeniem środowiska, wystąpieniem niepowetowanej szkody dla Zamawiającego lub osób trzecich, jak również w innych przypadkach nie cierpiących zwłoki (o czym Zamawiający poinformuje Gwaranta w wezwaniu, o którym mowa w § 4) Gwarant zobowiązany jest:

a) przystąpić do usuwania ujawnionej wady niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 24 godzin od chwili otrzymania wezwania, o którym mowa § 4, lub od chwili sporządzenia Protokołu Przeglądu Gwarancyjnego,

b) usunąć wadę w najwcześniej możliwym terminie, nie później niż w ciągu 2 dni od chwili otrzymania wezwania, o którym mowa w § 4 lub daty sporządzenia Protokołu Przeglądu Gwarancyjnego. (tryb awaryjny).

3. W przypadku nie przystąpienia przez Gwaranta do usuwania ujawnionej wady w terminie określonym w ust. 2 lit. a), awaria zostanie usunięta przez Zamawiającego na koszt Gwaranta.

4. Czynności w ramach gwarancji i rękojmi realizowane będą na Obiekcie/Nieruchomości w godzinach pracy Zamawiającego, a w wyjątkowych sytuacjach także poza godzinami pracy.

5. Usuniecie wad przez Gwaranta uważa się za skuteczne z chwilą podpisania przez obie strony Protokołu odbioru prac z usuwania wad.

§ 6

Komunikacja

1. Wszelka komunikacja pomiędzy stronami wymaga zachowania formy pisemnej.

2. Komunikacja za pomocą telefaksu lub poczty elektronicznej (e-mail) będzie uważana za prowadzona w formie pisemnej, o ile treść telefaksu lub e-mail zostanie niezwłocznie potwierdzona na piśmie, tj. poprzez nadanie w dniu wysłania telefaksu lub e-mail listu poleconego potwierdzającego treść telefaksu lub e-mail. Data otrzymania tak potwierdzonego telefaksu lub email będzie uważana za datę otrzymania pisma.

3. Nie odebranie albo odmowa odebrania listu poleconego lub innej korespondencji pisemnej będzie traktowane równoważnie z jego doręczeniem.

4. Wszelkie pisma skierowane do Gwaranta należy wysyłać na adres:

.....

5. Wszelkie pisma skierowane do Zamawiającego należy wysyłać na adres:

.....

6. O zmianach w danych teleadresowych, o których mowa w ust. 4 i 5 strony obowiązane są informować się niezwłocznie, nie później niż 7 dni od chwili zaistnienia zmian, pod rygorem uznania wysłania korespondencji pod ostatnio znany adres za skutecznie doręczona.

7. Gwarant jest obowiązany w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o upadłość lub likwidacje powiadomić na piśmie o tym fakcie Zamawiającego.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie maja odpowiednie przepisy Prawa, w szczególności kodeksu cywilnego.

2. Integralną częścią niniejszej Karty Gwarancyjnej są umowa oraz inne dokumenty będące integralną częścią umowy, , w zakresie, w jakim określają one przedmiot zamówienia oraz wynagrodzenie umowne (łącznie z podatkiem od towarów i usług).

3. Wszelkie zmiany niniejszej Karty Gwarancyjnej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Niniejszą Kartę Gwarancyjną sporządzono w czterech egzemplarzach na prawach oryginału, po dwa dla każdej ze stron.

Sporządzono w: _____, dnia _____.

Nazwisko i imię: _____

W imieniu _____

Podpis: _____

[pieczęć instytucji wystawiającej Gwarancję]