

Zielona Góra, 22.01.2026

IZ17GM.294.21.2026.PS

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia: Dostawa foteli obrotowych oraz krzeseł biurowych dla potrzeb Zakładu Linii Kolejowych w Zielonej Górze

Zamawiający: PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Zakład Linii Kolejowych w Zielonej Górze
ul. Traugutta 10, 65-025 Zielona Góra

Rodzaj zamówienia: Dostawa

AKCEPTUJĘ

.....
(Data, podpis Kierującego organizacją merytoryczną)

Opracowała:
Patrycja Sadek,
tel. +48 68 419 23 45

.....
Data, podpis

1. Wykaz użytych pojęć

- **OPZ** – Opis Przedmiotu Zamówienia
- **Wykonawca** - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła Umowę zakupową lub Umowę centralną
- **Zamawiający** – PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Zakład Linii Kolejowych w Zielonej Górze ul. Traugutta 10, 65-025 Zielona Góra

2. Ogólne informacje o przedmiocie zamówienia

Przedmiot zamówienia stanowi zakup oraz dostawa foteli obrotowych oraz krzeseł biurowych dla potrzeb Zakładu Linii Kolejowych w Zielonej Górze wyszczególnionych w Załączniku nr 1 do OPZ zgodnie z podanymi instrukcjami oraz parametrami technicznymi.

3. Rodzaj zamawianego asortymentu

Fotele obrotowe dla dyżurnych ruchu oraz krzesła obrotowe oraz tapicerowane.

4. Miejsce realizacji zamówienia

1. Sekcja Eksploatacji Czerwieńsk, ul. Kolejowa 17 a, 66-016 Czerwieńsk
2. Sekcja Eksploatacji Czerwieńsk, magazyn Żagań, ul. Towarowa 3, 68-100 Żagań
3. Sekcja Eksploatacji Zbąszynek, ul. Koszarowa 5, 66-210 Zbąszynek
4. Sekcja Eksploatacji Zbąszynek, magazyn Rzepin, ul. Celna 3, 69-110 Rzepin
5. Sekcja Eksploatacji Krzyż Wlkp., ul. Rejtana 5, 64-761 Krzyż Wlkp.
6. Sekcja Eksploatacji Krzyż Wlkp., magazyn Kostrzyn n/Odrą, ul. Niepodległości 2, 66-470 Kostrzyn n/Odrą

5. Harmonogram realizacji zamówienia

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia będzie obowiązywał maksymalnie do 30 dni kalendarzowych od momentu przesłania zamówienia.
2. Poszczególne zamówienia będą składane pocztą elektroniczną na adres e-mail Wykonawcy. Zamawiający może rozważyć składanie zamówień za pomocą platformy zakupowej Wykonawcy (udostępnionej w ramach wynagrodzenia za przedmiot zamówienia).
3. Termin realizacji poszczególnych zamówień: zamówienia będą realizowane przez Wykonawcę w okresie 30 dni kalendarzowych od złożenia zamówienia. Dostawy realizowane będą w dni robocze (tj. dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 7.30 do 13.30
4. W dniu danej dostawy, upoważniony przedstawiciel Zamawiającego dokona sprawdzenia zgodności ogólnej liczby dostarczonych asortymentów z danym zamówieniem oraz właściwego opakowania lub innych elementów zabezpieczających. Dokumentem potwierdzającym dostarczenie określonej liczby materiałów (opakowań) będzie dokument dostawy (WZ) lub wypełniony przez Wykonawcę Protokół odbioru ilościowo-jakościowego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do OPZ**, podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Materiały niewłaściwie zapakowane

lub w uszkodzonych opakowaniach nie zostaną przyjęte i uznane będą za niedostarczone.

5. W terminie 3 dni roboczych od daty dostawy, Zamawiający dokona szczegółowego sprawdzenia dostarczonych materiałów pod względem ilościowym i jakościowym. Odbiór jakościowy zostanie dokonany poprzez porównanie parametrów dostarczonych materiałów z parametrami określonymi przez Wykonawcę w **Formularzu Cenowym**.
6. Jeżeli podczas weryfikacji dostawy Zamawiający stwierdzi niezgodności ilościowe lub formalne (inny rodzaj, typ lub parametry materiałów w stosunku do oferowanych w Formularzu Cenowym), zostanie zgłoszona reklamacja na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę.
7. Wykonawca ma obowiązek odebrać wadliwe materiały na własny koszt w ciągu 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć brakujące lub wolne od wad materiały najpóźniej 2 dni robocze od daty zgłoszenia reklamacji (także w przypadku nieprzyjętej dostawy przez osobę odbierającą).
8. Jeżeli Zamawiający podczas weryfikacji dostawy nie stwierdzi żadnych niezgodności lub zostaną dostarczone materiały po rozpatrzonej reklamacji, Zamawiający ostatecznie potwierdzi dostawę poprzez zawarcie adnotacji „bez uwag” na dokumencie dostawy WZ lub Protokole odbioru ilościowo-jakościowego i przesłanie tego dokumentu na adres e-mail Wykonawcy.
9. Podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę stanowi wyłącznie podpisany przez Zamawiającego dokument dostawy WZ lub Protokół odbioru ilościowo-jakościowego zawierający adnotację „bez uwag”.

4. Termin i warunki gwarancji:

Gwarancja na użytkownię wszystkich elementów nie krótsza niż 4 lata (dotyczy foteli na dyżurnych ruchu), oraz 24 miesiące na pozostałe krzesła.

5. Specyfikacja techniczna

W załączniku Nr 1 do OPZ podane zostały parametry techniczne foteli.

6. Sposób płatności:

Płatność jednorazowa, przelewem, w terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania faktury. Podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury stanowić będzie podpisany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego dokument dostawy (WZ) lub protokół zdawczo-odbiorczy dostawy.

7. Kary umowne:

W przypadku kar umownych zastosowanie mają postanowienia zawarte w Ogólnych Warunkach Umowy.

8. Podwykonawcy:

Zamawiający nie wyraża zgody na powierzenie podwykonawcom realizacji zamówienia.

9. Zamówienia dodatkowe:

Zamawiające nie przewiduje udzielenia zamówień dodatkowych.

10. Załączniki

Załącznik nr 1 – Opis techniczny foteli

Załącznik nr 2 - Wzór protokołu zdawczo odbiorczego