**Znak sprawy: BHP.ZO.26.1.2024**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego** zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto, do którego nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1065 ze zm).

Postępowanie prowadzone jest na podstawie „Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych”, wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki nr 4/2021 z dnia 27 stycznia 2021 r.

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa foteli biurowych i podnóżków pod biurko.**
2. Termin realizacji: **do 13.12.2024 r.**
3. Szczegóły dotyczące realizacji zamówienia zawiera *Opis Przedmiotu Zamówienia,* który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego *Zapytania Ofertowego* (dalej Zapytanie).
4. Ofertę stanowi wypełniony i podpisany *Formularz Ofertowy*, stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania.
5. Oferty należy składać w postaci elektronicznej, jako:
6. skan odręcznie podpisanego *Formularza Ofertowego*

**lub**

1. *Formularz Ofertowy* opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym/zaufanym/osobistym.

na adres: [zamowienia.publiczne@koszykowa.pl](mailto:zamowienia.publiczne@koszykowa.pl)

1. Oferta winna być podpisana przez Wykonawcę lub jego przedstawiciela, uprawnionego do reprezentowania. Jeżeli Oferta zostanie podpisana przez ustanowionego pełnomocnika, do oferty należy dołączyć w postaci elektronicznej pełnomocnictwo mocujące pełnomocnika do reprezentowania lub odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru - w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania.
2. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia składają ofertę podpisaną przez wszystkich Wykonawców lub ustanowionego przez nich pełnomocnika.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Na dostarczone wyposażenie w ramach zamówienia, Wykonawca udzieli 24-miesięcznej gwarancji, licząc od daty podpisania *Protokołu odbioru wykonanej dostawy* danej partii wyposażeniabez zastrzeżeń.
5. Termin składania ofert: **do 11 października 2024 r.** Oferty złożone po terminie nie będą oceniane.
6. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, przy zastosowaniu kryterium cena brutto – 100 %. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta z najniższą ceną brutto realizacji zamówienia.
7. Oferowana cena brutto powinna zawierać obowiązujący podatek VAT od towarów i usług oraz wszelkie pozostałe koszty niezbędne dla realizacji zamówienia. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści *Zapytania*. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie.
9. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, w tym wyjaśnień dotyczących ceny lub jej składników.
10. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną zamieszczone na internetowej stronie BIP Zamawiającego.
11. W niniejszym postępowaniu pytania, zawiadomienia oraz wszelkie informacje związane z niniejszym postępowaniem, podpisane w sposób określony w pkt 5, przekazywane będą na adres poczty elektronicznej Zamawiającego: zamowienia.publiczne@koszykowa.pl. Do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach związanych z postępowaniem upoważniona jest Agnieszka Pytlak.
12. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie w tekście badanej oferty, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z *Zapytaniem*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty i niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę.
13. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
14. jej treść nie odpowiada treści *Zapytania*;
15. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
16. zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
17. wykonawca nie uzupełnił brakujących dokumentów lub/i oświadczeń w wyznaczonym terminie;
18. wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią *Zapytania Ofertowego*, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;
19. została złożona po terminie składania ofert;
20. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
21. Postępowanie może zostać unieważnione jeżeli:
22. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
23. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia;
24. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy;
25. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
26. środki publiczne, które zamierzano przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w *Zapytaniu.*
27. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Wykonawcę, który podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 507)
28. Zamówienie realizowane jest w ramach zadania pn. „Wyposażenie stanowisk przy monitorach ekranowych w Bibliotece na „Koszykowej”, finansowanego przez Samorząd Województwa Mazowieckiego.
29. Integralną część niniejszego *Zapytania* stanowią:

załącznik nr 1: Formularz Ofertowy

załącznik nr 2: Opis Przedmiotu Zamówienia

załącznik nr 3: Obowiązek informacyjny RODO

załącznik nr 4: Projekt Umowy

**Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego**

………………………………………………….

miejscowość, data

Nazwa i adres Wykonawcy:

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

tel. ………………………………………………………………………………

NIP: ……………………………………………………………………………

(*w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy podać nazwy (firmy i dane wszystkich tych Wykonawców*)

korespondencję należy kierować na adres: e-mail:…………………………………………………………………

**FORMULARZ OFERTOWY**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn. **dostawa foteli biurowych i podnóżków pod biurko,** prowadzonego w trybie Zapytania Ofertowego przez Bibliotekę Publiczną m. st. Warszawy – Bibliotekę Główną Województwa Mazowieckiego, składamy niniejszą ofertę.

1. Cena ofertowa, która stanowi wynagrodzenie za wykonanie całości przedmiotu zamówienia wynosi ......................................zł brutto, w tym podatek VAT …………% i wynika z poniższego wyliczenia:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nazwa artykułu** | **Cena jedn. brutto** | **Liczba sztuk** | **Wartość brutto** |
|  | Fotele biurowe |  |  |  |
|  | Podnóżki pod biurko |  |  |  |
| **Razem** | | | |  |

1. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Zapytania Ofertowego i jego załączników, w tym Projektem Umowy, której treść została przeze mnie zaakceptowana. Posiadam wszelkie informacje potrzebne dla zrealizowania przedmiotu zamówienia i zobowiązuję się do rzetelnej realizacji zamówienia, zgodnie z warunkami, terminami i wymaganiami podanymi w Zapytaniu Ofertowym i zgodnie ze złożoną przeze mnie ofertą.
2. Oświadczam, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa /Oświadczam, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa**\***, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach: ……………………………………………………………………
3. Oświadczam, że wybór mojej oferty nie będzie / będzie**\*** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

W przypadku, gdy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadziłdo powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawca zobowiązany jest wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usług, wartość tego towaru lub usług bez kwoty podatku VAT. Nazwa towaru lub usług prowadzących do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego ………………………………………………………………………………………oraz wartość tych towarów i usług bez podatku od towarów i usług: ………………………. zł

1. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 507)
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia, w stosunku do naszej firmy nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
4. Posiadam niezbędną wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje, niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, a dotychczasowe zamówienia na rzecz odbiorców zrealizowałem z należytą starannością.
5. Oświadczam, że nie jestem podmiotem powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.
6. Oświadczam, że że w rozumieniu przepisów art. 7 ust. 1 pkt. 1-3 Ustawy z dnia 06.03.2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 236, z późn. zm. ) jestem:

**zaznaczyć wlaściwe**

* mikroprzedsiębiorcą
* małym przedsiębiorca
* średnim przedsiębiorcą
* jednoosobowa działalność gospodarcza
* innym niż wymienione wyżej

1. Dokumenty rejestrowe firmy - informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub wpis w CEIDG, można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, na stronie: https://www.ceidg.gov.pl **lub** https:// krs.ms.gov.pl/ **\***
2. Oświadczam, że przedstawione w niniejszym *Formularzu Ofertowym* informacje oraz załączone do niego dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (w zw. z art. 297 §1 k.k.).

**\*niepotrzebne skreślić**

**Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa foteli biurowych i podnóżków pod biurko, do Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego, dalej „Wyposażenie”.
2. Termin realizacji: **do 13.12.2024 r.**
3. Dostarczone wyposażenie ma być pełnowartościowe, fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych i prawnych, spełniać wymagania pod względem BHP zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz być dopuszczone do obrotu i stosowania w krajach Unii Europejskiej.
4. Wyposażenie ma być dostarczone w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.
5. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę wraz z rozładunkiem i wniesieniem wyposażenia oraz w przypadku foteli - montaż w lokalizacjach /pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.
6. Dostawa Wyposażenia realizowana będzie przez Wykonawcę jego siłami i sprzętem, przy użyciu własnych narzędzi i materiałów, których koszt wliczony został w cenę realizacji zamówienia.
7. Zamawiający dopuszcza dostawy częściowe (nie więcej niż 4), przy czym ostatnia dostawa wykonana ma być najpóźniej w końcowym terminie realizacji umowy. Każda dostawa zostanie potwierdzona protokołem częściowego odbioru. Protokół końcowego odbioru dostaw sporządzony zostanie po całkowitym zakończeniu realizacji zamówienia.
8. Realizacja dostaw wyposażenia odbywać się będzie w dniach roboczych, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 15:00 przy udziale przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego.
9. Wszelkie użyte w odniesieniu do wyposażenia w treści znaki towarowe lub pochodzenie, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać towary, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia.
10. Wykonawca udzieli 24 miesięcznej gwarancji na dostarczone Wyposażenie.
11. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne rzeczy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym z zastrzeżeniem, że Wykonawca wyraża zgodę na przedłużenie terminu rękojmi za wady na okres do upływu terminu gwarancji jakości.
12. Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić drogą mailową z osobami wymienionymi w umowie szczegóły dostawy, tj. termin i godzinę dostawy danej części Wyposażenia.

**Fotele specyfikacja:**

82 szt.

- regulowana wysokość siedziska

- siatkowy materiał oparcia

- siedzisko: tapicerowane

- możliwość regulacji głębokości siedziska

- regulowany zagłówek (góra-dół)

- regulowane podłokietniki (góra -dół, prawo-lewo, przód-tył)

- wyprofilowane oparcie z podpórką lędźwiową o regulowanej wysokości

- możliwość regulacji wysokości i kąta nachylenia oparcia

- gumowe kółka

- spełniający kryteria określone w załączniku do Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 18.10.2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. 2023, poz.2367)

- maksymalne obciążenie - 130 kg

Kolor – czarny/szary

Wymiary:

szerokość całkowita: 68 cm

wysokość całkowita maksymalna: 130 cm

szerokość siedziska: 50 cm

głębokość siedziska: 50 cm

wysokość siedziska maksymalna: 45 cm

wysokość siedziska minimalna: 40 cm

wysokość podłokietników maksymalna: 75 cm

wysokość podłokietników minimalna: 65 cm

wysokość oparcia: 75 cm

szerokość oparcia: 50 cm

**rozstaw nóżek: max. 65 cm**

Podane wymiary mogą się różnic o 5-10 cm jeśli fotel będzie spełniał warunki wymienione powyżej.

**Podnóżki pod biurko:**

114 szt.

- regulacja wysokości

- powierzchnia antypoślizgowa

- powierzchnia masująca

- regulowany kąt nachylenia: 0 – 30°

- gumowe nóżki

- kolor: czarny/szary

Wymiary:

Wymiary platformy: 400 x 340 mm (+/- 30 mm)

Maksymalna wysokość: do 230 mm

**Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego**

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO**

1. Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy - Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, ul. Koszykowa 26/28, reprezentowana przez Dyrektora;
3. w sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [iod@koszykowa.pl](mailto:iod@koszykowa.pl) tel: 22 537 41 75 ;
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego TECH.ZO.26.1.2024 oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w zakresie obejmującym: dane identyfikacyjne w postaci imienia i nazwiska, własnoręczny podpis, dane służbowe: stanowisko lub pełniona funkcja, służbowe dane adresowe, służbowe dane kontaktowe w postaci numeru telefonu i adresu e-mail;
6. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w tym te którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom z siedzibą poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, tj. do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas wynikający z przepisów prawa, określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego;
9. Posiada Pani/Pan:
10. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
11. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
12. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
13. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
14. nie przysługuje Pani/Panu:
15. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
16. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
17. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, ponieważ podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
18. Administrator pozyskał Pani/Pana dane od Wykonawcy w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie zamówienia publicznego;
19. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

**Załącznik nr 4 do Zapytania Ofertowego**

**PROJEKT UMOWY**

dnia ……………………………………… pomiędzy:

Biblioteką Publiczną m.st. Warszawy – Biblioteką Główną Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie ul. Koszykowa 26/28, zarejestrowaną w Rejestrze Instytucji Kultury, dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Mazowieckiego pod numerem RIK/7/99, NIP 526-12-87-150, REGON  000278681, reprezentowaną przez:

………………………………

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

………………………………..

reprezentowanym przez:

………………………………………………………………………….

zwanym dalej „Wykonawcą”, łącznie: „Stronami” a każda odrębnie: „Stroną”.

w wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto, prowadzonego na podstawie „Regulaminu udzielania w Bibliotece zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych”, wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki nr 4/2021 z dnia 27 stycznia 2021 r. została zawarta umowa o następującej treści, dalej „Umowa”:

**§1.**

**Przedmiot Umowy i jego realizacja**

1. Przedmiotem Umowy jest **dostawa 82 sztuk obrotowych foteli biurowych i 114 sztuk podnóżków pod biurko**, do Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego, zwanych dalej „Wyposażeniem”/ „Przedmiotem Umowy” .
2. Termin realizacji Umowy: **do 13.12.2024 r.**
3. Zakres realizacji Umowy obejmuje dostawę wraz z rozładunkiem i wniesieniem wyposażenia do siedziby Zamawiającego oraz w przypadku foteli - montaż w lokalizacjach /pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.
4. Dostarczone Wyposażenie ma być pełnowartościowe, fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych i prawnych, spełniać wymagania pod względem BHP zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz być dopuszczone do obrotu i stosowania w krajach Unii Europejskiej.
5. Wyposażenie ma być dostarczone w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.
6. Dostawa Wyposażenia realizowana będzie przez Wykonawcę jego siłami i sprzętem, przy użyciu własnych narzędzi i materiałów, których koszt wliczony został w cenę realizacji zamówienia.
7. Zamawiający dopuszcza dostawy częściowe (nie więcej niż 4), przy czym ostatnia dostawa wykonana ma być najpóźniej w końcowym terminie realizacji umowy. Każda dostawa zostanie potwierdzona *Protokołem odbioru częściowego,* stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.
8. Po zakończonym montażu każdej dostarczonej partii, Wykonawca zobowiązany jest do zabrania pustych opakowań po rozpakowanym Wyposażeniu.
9. Po zakończeniu realizacji Umowy sporządzony zostanie *Protokół odbioru końcowego,* którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
10. Realizacja dostaw wyposażenia odbywać się będzie w dniach roboczych, od poniedziałku do piątku, w godzinach 10:00 - 15:00.
11. Wszelkie użyte w odniesieniu do wyposażenia w treści znaki towarowe lub pochodzenie, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać towary, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia.
12. Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, szczegóły dostawy, tj. termin i godzinę dostawy, z osobą wyznaczoną do kontaktów ze strony Zamawiającego .
13. Do kontaktów ds. realizacji Przedmiotu Umowy, Strony wyznaczają swoich przedstawicieli:
14. ze strony Zamawiającego:

Imię i nazwisko: …………………………Tel.: ………………………… e-mail: ………………………………

1. ze strony Wykonawcy:

Imię i nazwisko: …………………………Tel.: ………………………… e-mail: ………………………………

1. Każda ze Stron ma prawo udzielać upoważnień do występowania w jego imieniu także innym osobom, o czym powiadomi drugą stronę na piśmie z odpowiednim wyprzedzeniem. Strony zobowiązuje się do pełnej współpracy w celu zapewnienia należytego i terminowego wykonania Umowy.
2. Przedmiot Umowy realizowany jest w ramach zadania pn. „"Wyposażenie stanowisk pracy przy monitorach ekranowych w Bibliotece na "Koszykowej”, finansowanego przez Samorząd Województwa Mazowieckiego.

**§2.**

**Wynagrodzenie**

1. Wynagrodzenie za wykonanie Przedmiotu Umowy wynosi zgodnie z ofertą Wykonawcy ………………zł brutto (słownie: …………..złotych) w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wykonywanie wszystkich czynności objętych zakresem Umowy, w tym m.in. dostawę, wniesienie, montaż, uprzątnięcie opakowań.
3. Rozliczenie wynagrodzenia określonego w ust. 1 odbywać się będzie na podstawie wystawionych faktur częściowych, uwzględniających ilość i rodzaj dostarczonego Wyposażenia. Podstawę do wystawienia częściowej faktury VAT stanowić będzie podpisany przez Strony *Protokół odbioru częściowego* bez zastrzeżeń, stanowiący *załącznik nr 2* doUmowy.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na konto podane na fakturze, w ciągu 21 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego. Za datę płatności uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego należną kwotą.
5. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie naliczone w oparciu o faktyczną ilość dostarczonego Wyposażenia, na podstawie cen jednostkowych określonych w *Ofercie Wykonawcy*, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. Ceny jednostkowe Wyposażenia, określone przez Wykonawcę w *Formularzu Ofertowym* są stałe i nie ulegną zmianie w czasie obowiązywania Umowy.
6. Łączne wynagrodzenie z faktur częściowy nie może przekroczyć kwoty wymienionej w ust. 1
7. Wykonawca zobowiązuje się do niedokonywania cesji długów Zamawiającego, wynikających z realizacji przedmiotowej umowy, na rzecz innych podmiotów.
8. Za datę płatności uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego należną kwotą.

**§ 3.**

**Gwarancja jakości i rękojmia**

1. Wykonawca zapewnia, że dostarczone Wyposażenie jest fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych i prawnych.
2. Wykonawca na dostarczone Wyposażenie udziela 24-miesięcznej gwarancji. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od daty podpisania *Protokołu odbioru końcowego* bez zastrzeżeń. W sytuacji, gdy gwarancja udzielona przez producenta jest dłuższa od gwarancji udzielonej przez Wykonawcę, obowiązuje gwarancja producenta.
3. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości obejmuje zarówno wady powstałe z przyczyn tkwiących w Przedmiocie Umowy w chwili dokonania odbioru Wyposażenia przez Zamawiającego jak i wszelkie inne wady fizyczne powstałe po odbiorze, pod warunkiem, że wady te ujawnią się w ciągu terminu obowiązywania gwarancji.
4. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne rzeczy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
5. Wykonawca zobowiązany jest usunąć na swój koszt wady Wyposażenia, stwierdzone w okresie gwarancji lub rękojmi lub dostarczyć element Wyposażenia wolny od wad, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty zgłoszenia wad przez Zamawiającego, złożonego w formie pisemnej lub elektronicznej. Uprawniona do zgłaszania wad jest osoba wyznaczoną do kontaktów ze strony Zamawiającego.
6. Za zgodą Zamawiającego termin, o którym mowa w ust. 12 w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony, w zależności od rodzaju wady i możliwości technologicznych jej usunięcia.
7. Termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas potrzebny na usunięcie wad.
8. Dokonanie przez Zamawiającego odbioru Wyposażenia nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady.
9. Warunki gwarancji są jednolite przez cały okres jej obowiązywania.

**§ 4.**

**Zmiany Umowy**

1. Zamawiający dopuszcza dokonanie zmian Umowy:
2. zmiany sposobu wykonania Umowy lub zakresu Umowy w przypadku:
3. uzasadnionych przyczyn technicznych niezależnych od Stron Umowy, w szczególności, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego i/lub jest konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy;
4. konieczności zrealizowania Przedmiotu Umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych lub materiałowych ze względu na zmiany obowiązującego prawa lub wystąpienia innych okoliczności niezależnych od Stron umowy, których nie można było przewidzieć przed rozpoczęciem wykonywania umowy, w tym np. stwierdzonej niedostępności materiałów, urządzeń itp. przewidzianych w OPZ, spowodowanej przerwaniem łańcucha dostaw, brakiem towaru u producentów lub dystrybutorów itp.,
5. zmiany zakresu Przedmiotu Umowy o nie więcej niż +/- 10%,
6. zmiany w zakresie terminu wykonania Umowy, w przypadku:
7. wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie Umowy zgodnie z jej postanowieniami, przez którą rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne:

- o charakterze niezależnym od Stron,

- którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem Umowy,

- którego nie można uniknąć ani któremu Strony nie mogły zapobiec, przy zachowaniu należytej staranności;

1. wynikającej ze specyfiki działalności Zamawiającego potrzeby w zakresie zmiany terminu wykonania i odbioru zamówienia;
2. konieczności zmiany terminu spowodowanej zmianami, o których mowa w ust.1 pkt 1);
3. Zmiany wynagrodzenia umownego mogą nastąpić w przypadku, gdy konieczność takiej zmiany wynika z wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 1.
4. Zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Zmiany w zakresie:
6. osób reprezentujących Strony;
7. formy prawnej Wykonawcy;
8. adresowe jednej ze Stron;

wymagać będą jedynie pisemnego poinformowania Stron.

**§5.**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
2. za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu Umowy - w wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto określonego w §2 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
3. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji w wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto określonego w §2 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, liczony od dnia wyznaczonego na usuniecie tych wad;
4. za odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 15% wynagrodzenia brutto, określonego w §2 ust. 1 Umowy.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności, o których mowa w §6 ust. 1 Umowy, Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w §2 ust.1.
6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, którą mogą dochodzić Strony umowy nie może przekroczyć 20% wartości Umowy brutto, określonej w §2 ust. 1.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego wynagrodzenia, po uprzednim wystawieniu noty księgowej przez Zamawiającego.

**§6.**

**Odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości lub części w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o podstawie odstąpienia, jeżeli zachodzi jedna z okoliczności:
2. Wykonawca nie rozpoczął realizacji Przedmiotu Umowy bez uzasadnionej przyczyny po uprzednim wezwaniu Zamawiającego i wyznaczeniu dodatkowego 7-dniowego terminu;
3. Wykonawca nie kontynuuje realizacji Umowy pomimo dwukrotnego wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie, licząc od dnia wskazanego w drugim wezwaniu;
4. gdy Wykonawca, pomimo otrzymania od Zamawiającego pisemnego wezwania do zaniechania naruszeń będzie realizował zobowiązania na nim ciążące w sposób sprzeczny z Umową;
5. zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Wykonawcę.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, jeżeli wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
7. W przypadkach, o których mowa powyżej Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania zrealizowanej części Umowy.
8. Oświadczenie o odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§7.**

**Postanowienia dotyczące danych osobowych**

1. W ramach niniejszej umowy Strony będą przetwarzać jako administratorzy dane osobowe – reprezentantów Stron i osób, z którymi będą się kontaktować przy wykonywaniu niniejszej umowy oraz osób skierowanych do realizacji umowy – w rozumieniu przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1, dalej zwanego „RODO").
2. Na potrzeby realizacji Umowy Strony, jako administratorzy danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, udostępniają sobie wzajemnie, jako odrębnym administratorom, dane osobowe tych osób w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy, w szczególności dane identyfikacyjne w postaci imienia i nazwiska, dane dotyczące zajmowanego stanowiska służbowego lub pełnionej funkcji, służbowe dane adresowe, służbowe dane kontaktowe w postaci numeru telefonu i adresu e-mail, własnoręczny podpis. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne pozwalające na zabezpieczenie udostępnionych im danych osobowych przed dostępem do nich osób nieuprawnionych, nieuprawnionym ujawnieniem, przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utraceniem lub zmodyfikowaniem.
3. Klauzula informacyjna Zamawiającego dotycząca spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 14 ust. 1 i ust. 2 RODO, do wykonania którego zobowiązany jest Zamawiający, stanowi *załącznik nr 5* do Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania, w sposób udokumentowany, klauzuli informacyjnej Zamawiającego, o której mowa w ust. 3, wszystkim osobom, których dane osobowe Wykonawca udostępnił lub udostępni Zamawiającemu w ramach wykonywania niniejszej Umowy tak, aby ciążący na Zamawiającym obowiązek informacyjny został wobec tych osób skutecznie spełniony. Wykonawca przedstawi potwierdzenie przekazania Klauzuli informacyjnej na każde żądanie Zamawiającego.
5. Spełnienie obowiązku informacyjnego Wykonawcy pozostaje w gestii Wykonawcy.
6. W przypadku zawinionego przez Wykonawcę naruszenia ochrony udostępnionych mu danych osobowych, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skutki tego naruszenia, w tym Wykonawca zobowiązuje się do zaspokojenia roszczeń osób fizycznych, których prawa lub wolności zostały naruszone.

**§8.**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego
2. Każda ze Stron zobowiązuje się do pełnej współpracy z drugą Stroną w celu zapewnienia należytego i terminowego wykonania Umowy.
3. Strony podejmą starania w celu polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów wynikających z realizacji przedmiotu niniejszej Umowy, powstałych między nimi albo między Zamawiającym a podwykonawcami, na drodze bezpośrednich negocjacji. Jeśli Zamawiający i Wykonawca nie są w stanie polubownie rozstrzygnąć sporu, to każda ze stron może poddać spór rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1: Opis Przedmiotu Zamówienia;

Załącznik nr 2: Oferta Wykonawcy;  
Załącznik nr 3: Protokół odbioru częściowego

Załacznik nr 4: Protokół odbioru końcowego

Załacznik nr 5: Klauzula informacyjna RODO

**Zamawiający Wykonawca**

***Załącznik nr 3 do Umowy***

**PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO**

**DOTYCZY UMOWY NR** ……………………… z dnia ……………………………….………..

**Przedmiot Umowy:**

**Wykonawca:**

**Zamawiający:** Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy - Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego, z siedzibą w Warszawie, ul. Koszykowa 26/28, 00-950 Warszawa.

W dniu ……………………………………………………Wykonawca dostarczył, a Zamawiający odebrał :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Nazwa wyposażenia** | **Liczba dostarczonych sztuk** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Dostarczone Wyposażenie spełnia wymagania Umowy i Opisu Przedmiotu Zamówienia, bez uwag i zastrzeżeń / Zamawiający wnosi następujące uwagi i zastrzeżenia do dostarczonego Sprzętu**\***:

…………………….………………………………………………….…………………………………………………………………………………………

…………………….………………………………………………….…………………………………………………………………………………………

**Niniejszy protokół bez uwag i zastrzeżeń, stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.**

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

…………………………………………… …………………………………………

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**\* niepotrzebne skreślić**

***Załącznik nr 4 do Umowy***

**PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO**

Sporządzony dnia .......................... w .........................................................................

**DOTYCZY UMOWY NR** ……………………… z dnia ……………………………….………..

**Przedmiot Umowy:**

**Wykonawca:**

**Zamawiający:** Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy - Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego, z siedzibą w Warszawie, ul. Koszykowa 26/28, 00-950 Warszawa.

Wykonawca dostarczył w wyznaczonym w Umowie terminie, łącznie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Nazwa wyposażenia** | **Liczba dostarczonych sztuk** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

Mając na uwadze powyższe ustalenia, Zamawiający dokonuje z dniem …………..…… 2024 r. odbioru Przedmiotu Umowy przywołanej powyżej.

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę końcowej faktury VAT opiewającej na kwotę brutto ……………………………….. zł (słownie: ………………………………………………).

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**\* niepotrzebne skreślić**

***Załącznik nr 5 do Umowy***

**KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**

1. Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy - Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, ul. Koszykowa 26/28, reprezentowana przez Dyrektora;
3. w sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [iod@koszykowa.pl](mailto:iod@koszykowa.pl) tel: 22 537 41 75 ;
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego TECH.ZO.26.1.2024 oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w zakresie obejmującym: dane identyfikacyjne w postaci imienia i nazwiska, własnoręczny podpis, dane służbowe: stanowisko lub pełniona funkcja, służbowe dane adresowe, służbowe dane kontaktowe w postaci numeru telefonu i adresu e-mail;
6. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w tym te którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu obowiązujące przepisy;
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom z siedzibą poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, tj. do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas wynikający z przepisów prawa, określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego;
9. Posiada Pani/Pan:
10. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
11. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
12. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
13. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
14. nie przysługuje Pani/Panu:
15. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
16. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
17. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, ponieważ podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
18. Administrator pozyskał Pani/Pana dane od Wykonawcy w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie zamówienia publicznego;
19. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.