



MAZOWIECKIE BIURO PLANOWANIA REGIONALNEGO W WARSZAWIE

00-301 Warszawa, ul. Nowy Zjazd 1, tel. 22 518 49 00, fax 22 518 49 49, e-mail: biuro@mbpr.pl

Z-OA.26.08.10.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

**na zakup i dostawę bezzałogowej platformy latającej dla Mazowieckiego Biura
Planowania Regionalnego w Warszawie**

ZAMAWIAJĄCY:

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa
REGON 016174756
NIP 113-22-58-115
tel. 22 518 49 00
e-mail: biuro@mbpr.pl

ZATWIERDZAM

Warszawa,2020 r.

.....

Dyrektor

Rozdział I. Informacje wprowadzające

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie zaprasza do składania ofert na **zakup i dostawę bezzałogowej platformy latającej dla Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie**, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w oparciu o art. 4 pkt 8 ww. ustawy. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia nr 8 Dyrektora Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie z dnia 27 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Mazowieckim Biurze Planowania Regionalnego w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział II. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie,
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa
NIP 113-22-58-115
REGON 016174756
www: www.mbpr.pl
e-mail: biuro@mbpr.pl
tel.: 22 518 49 00
fax: 22 518 49 49

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 1 szt. fabrycznie nowej oraz nieużywanej bezzałogowej platformy latającej (drona) DJI Mavic 2 PRO + Fly More Kit (pakiet akcesoriów – torba transportowa, 2 x akumulator Mavic 2, hub ładowania 4 akumulatorów, ładowarka samochodowa, adapter powerbank, 2 x para śmigieł).

Rozdział III. Termin realizacji zamówienia

Zamawiający oczekuje, że przedmiot zamówienia w zakresie dostawy zostanie zrealizowany w terminie 14 dni od podpisania umowy.

Rozdział IV. Miejsce realizacji zamówienia

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1,
00-301 Warszawa.
(V piętro)

Rozdział V. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać na Formularzu ofertowym w jednej z dopuszczalnych form:

- a) skanu przesłanego drogą elektroniczną na adres: zp@mbpr.pl
- b) w wersji pisemnej do siedziby Zamawiającego, Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, przy ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, V piętro.

Termin składania ofert: 22 października 2020 r. do godz. 11:00

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty złożone w innym miejscu niż wskazane w niniejszym rozdziale.

Rozdział VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną**, przy czym każda ze stron niezwłocznie na prośbę drugiej strony potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcą są:
 - a) Pan Marcin Borowski – tel. 22 518 49 35; e-mail: mborowski@mbpr.pl;
 - b) Pan Paweł Bujalski w zakresie zamówień publicznych – tel. 22 518 49 41 e-mail: pbujalski@mbpr.pl

Rozdział VII. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Wykonawca określi cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia według wzoru formularza ofertowo-cenowego – **Załącznik Nr 1**, obliczając wartość zamówienia w oparciu o informacje zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
- 2) Cena brutto powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT i innych opłat i podatków – z uwzględnieniem ewentualnych opustów i rabatów.
- 3) Cena oferty będzie niezmienna w toku realizacji całej umowy.
- 4) Zamawiający informuje, że ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty ponoszone w całym okresie korzystania z przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie będzie ponosił innych niż cena oferty kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 5) Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6) Oferta musi być przygotowana w języku polskim.
- 7) Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każda zmiana, przekreślenie, uzupełnienie, przesłonięcie korektorem, etc. powinno być parafowane przez przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do podpisywania oferty.
- 8) **Oferta musi być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

Rozdział VIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

1. Podpisany formularz ofertowo - cenowy oferty z podaną całkowitą ceną zamówienia – Załącznik nr 1.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w terminie składania ofert nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo, którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie.

Zamawiający może wezwać Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, oświadczeń lub dokumentów.

Rozdział IX. Kryteria wyboru oferty:

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, oferta zostanie poddana ocenie w oparciu o następujące kryteria wyboru:

a) cena – 100%

W odniesieniu do kryterium, Zamawiający dokona obliczenia punktów w ofercie, w następujący sposób:

$$K_1 = \frac{C_{\min}}{C_x} \times 100 \text{ (waga)} \times 100\%$$

gdzie: K_1 = liczba punktów
 C_{\min} = cena (wartość brutto) najtańszej oferty
 C_x = cena (wartość brutto) ocenianej oferty

Rozdział X. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Wzór umowy w przedmiotowym zamówieniu stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, na stronie internetowej **www.mbpr.pl zakładka BIP**.
3. Osoby reprezentujące wybranego Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisywania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Umowa w sprawie przedmiotu zamówienia zostanie zawarta w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

Rozdział XI. Treść wypełniania obowiązku informacyjnego dla uczestników postępowań o zamówienia publiczne

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie. Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie na adres: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa
- b) poprzez e-mail: biuro@mbpr.pl
- c) telefonicznie: (22) 518 49 00

2. Inspektor ochrony danych

Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie na adres: Inspektor Ochrony Danych, Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa
- b) poprzez e-mail: iod@mbpr.pl

3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawa prawna

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu.

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane będą przechowywane do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane, a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) – przez czas określony w tych przepisach.

5. Komu przekazujemy Państwa dane?

1. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
2. Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 1843, Dz. U z 2020 poz. 1086)
3. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi MBPR

zawarło umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 5 pkt 2).

7. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2).

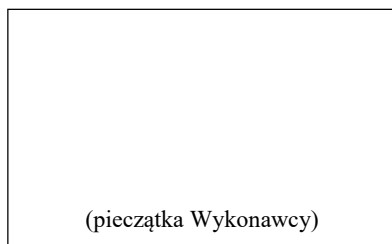
8. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. W szczególności podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Rozdział XII. Wzory załączników.

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część dokumentacji:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowo-cenowy;
Załącznik nr 2 – Wzór umowy.



**Mazowieckie Biuro Planowania
Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszaw**

FORMULARZ OFERTOWO-CENOWY

....., dnia 2020 r.

Nazwa Wykonawcy:

.....
Adres siedziby:, kod, miejscowość

REGON, NIP.....

Adres do korespondencji:, kod miejscowość.....

Telefon kontaktowy:, fax

E-mail Osoba wyznaczona do kontaktu

po stronie Wykonawcy (imię, nazwisko; nr tel.)

.....

Uczestnicząc w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego na zakup i dostawę 1 szt. bezzałogowej platformy latającej dla Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie

oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym za cenę:

Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa (netto) PLN	Wartość (netto) PLN	Stawka VAT	Wartość podatku VAT	Wartość (brutto) PLN
zakup i dostawa 1 szt. bezzałogowej platformy latającej dla Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie					
RAZEM (cena oferty):			x		

Łączna cena oferty słownie:zł brutto.

Oświadczamy, że:

- Zobowiązuję się do zrealizowania przedmiotu zamówienia w okresie 14 dni od podpisania umowy;
- Udzielam 24 miesięcznej gwarancji;

- c. Zobowiązuję się do realizacji zamówienia za cenę określoną w ofercie, oraz że oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia;
- d. Zapoznałem się z warunkami zapytania ofertowego i umowy oraz opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę co do ich treści uwag;
- e. Zapytanie ofertowe zawiera wszelkie niezbędne informacje do wykonania przedmiotu zamówienia;
- f. w przypadku wyboru mojej oferty podpisze umowę w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

.....
Czytelny podpis osoby
uprawnionej do składania
oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy /
podpis z pieczętką
imienną

Umowa Nr _____
zawarta w Warszawie w dniu _____ 2020 r. pomiędzy:

Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie, przy ul. Jagiellońskiej 26, 03-719 Warszawa, NIP 1132453940, REGON 015528910 reprezentowanym przez Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, w imieniu którego występuje:

Pani Elżbieta Kozubek – Dyrektor Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, zwanego w dalszej treści umowy „Zamawiającym”,

a

- 1) W przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej

Panem/ią _____, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą _____, z siedzibą w _____, NIP _____, REGON _____, zgodnie z wydrukiem z CEIDG z dnia _____, stanowiącym załącznik nr 1, działającym osobiście,

- 2) W przypadku, gdy stroną umowy jest spółka prawa handlowego.

_____ z siedzibą w _____, ul. _____, NIP _____, REGON _____, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w _____ Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS _____, reprezentowaną przy zawieraniu niniejszej umowy przez: _____ - _____, zgodnie z odpisem z KRS z dnia _____, którego wydruk stanowi załącznik nr 1,

zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”

zwanymi w dalszej treści umowy „Stronami”.

Umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 1943, Dz. U z 2020 poz. 1086) oraz na podstawie art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r., o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.) a także Zarządzenia nr 8 Dyrektora MBPR w Warszawie z dnia 27 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Mazowieckim Biurze Planowania Regionalnego w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie dostawy 1 sztuki fabrycznie nowej oraz nieużywanej bezzałogowej platformy latającej (drona) DJI Mavic 2 PRO + Fly More Kit (pakiet akcesoriów – torba transportowa, 2 x akumulator Mavic 2, hub ładowania 4 akumulatorów, ładowarka samochodowa, adapter powerbank, 2 x para śmigieł).

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się, że dostawa przedmiotu umowy zostanie zrealizowana w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy.
2. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o dostawie z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem. Dostawa przedmiotu umowy odbędzie się w dzień roboczy w godzinach 9:00 – 15:00.
3. Odbiór przedmiotu umowy będzie polegał na sprawdzeniu ilościowym elementów dostawy, sprawdzeniu kompletności i stwierdzeniu braków uszkodzeń mechanicznych. Dostarczenie przedmiotu umowy kompletnego i bez uszkodzeń mechanicznych zostanie potwierdzone Protokołem Odbioru Ilościowego, podpisanym przez przedstawicieli Zamawiającego oraz Wykonawcy. Zamawiający wymaga, aby Protokół Odbioru Ilościowego zawierał następujące załączniki:
 - a. dokument zawierający nazwę i numerów seryjny dostarczonego sprzętu;
 - b. karty gwarancyjnej producenta sprzętu;
4. Odbiór końcowy odbędzie się w ciągu 7 dni roboczych od dnia podpisania Protokołu Odbioru Ilościowego, o którym mowa w ust. 3. Odbiór końcowy będzie polegał na stwierdzeniu zgodności parametrów technicznych, cech, funkcjonalności, konfiguracji Sprzętu z niniejszą Umową. Dokonanie bez zastrzeżeń odbioru końcowego zostanie potwierdzone Protokołem Odbioru Końcowego podpisanym przez przedstawicieli Zamawiającego oraz Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, nowoczesnością rozwiązań technologicznych oraz obowiązującymi przepisami.
6. Wykonawca zobowiązany jest współpracować z Zamawiającym na każdym etapie prac oraz uwzględniać jego uwagi i spostrzeżenia.
7. Jeżeli w przedmiocie umowy nie ujęto zagadnień wymaganych prawem lub potrzebnych do osiągnięcia celu, Wykonawca jest z mocy niniejszej umowy zobowiązany do ich opracowania lub pozyskania w czasie zabezpieczającym terminowe zakończenie prac własnym staraniem i bez dodatkowego wynagrodzenia.
8. Wykonawca nie może powierzyć podmiotom trzecim prac związanych z realizacją przedmiotu umowy bez zgody Zamawiającego. Za działania i zaniechania podmiotów i osób, którymi Wykonawca posługuje się przy realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca odpowiada jak za działania lub zaniechania własne.
9. Zamawiający na żądanie Wykonawcy zobowiązany jest dostarczyć dane niezbędne do wykonania umowy.
10. Wykonawca zapewnia, że zarówno on, jak też wszystkie osoby, którymi się posłuży realizując pracę, posiadają niezbędne kwalifikacje, uprawnienia oraz dają rękojmię należytego wykonania umowy.
11. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy:

- a. będzie fabrycznie nowy, kompletny, sprawny, gotowy do użytku, nieużywany i nieregenerowany, nienaprawiany, nie podlegał ponownej obróbce (niefabrykowany),
 - b. nie wykazuje jakichkolwiek wad fizycznych, prawnych jak i ograniczających możliwość jego prawidłowego użytkowania,
 - c. jest dopuszczony do obrotu gospodarczego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
12. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy pochodzi tylko i wyłącznie z oficjalnego i autoryzowanego kanału sprzedaży producenta.

§ 3

Miejszem wykonania przedmiotu umowy jest Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa.

§ 4

1. W celu zapewnienia bieżącego przepływu informacji oraz sprawnej realizacji umowy Strony wyznaczają następujące osoby do kontaktu i bieżącej współpracy:
 - a) ze strony Zamawiającego -
 tel....., e-mail:.....
 - b) ze strony Wykonawcy -
 tel....., e-mail:.....
2. Osoby wskazane w ustępie poprzedzającym będą współpracować w zakresie wymaganym do zrealizowania przedmiotu umowy w formie uzgodnionej przez Strony.
3. Osoby wskazane w ust. 1 są upoważnione do odbioru przedmiotu umowy i podpisania Protokół Odbioru Ilościowego i Protokołu Odbioru Końcowego.
4. Zmiana osób wskazanych powyżej lub danych adresowych nie stanowi zmiany umowy i wymaga jedynie poinformowania drugiej Strony w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. Z końcowego odbioru przedmiotu umowy zostanie sporządzony Protokół Odbioru Końcowego, który powinien zawierać w szczególności:
 - a) datę i miejsce odbioru przedmiotu umowy,
 - b) ocenę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy oraz jego zgodności z postanowieniami umowy,
 - c) oświadczenie osób uprawnionych do odebrania przedmiotu umowy o istnieniu bądź braku wad w wykonanym przedmiocie umowy,
 - d) w przypadku stwierdzenia wad – opis tych wad wraz z zobowiązaniem do ich usunięcia we wskazanym w protokole terminie z zagrożeniem, że po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający nie przyjmie naprawy. Jeżeli Zamawiający nie wskazał innego terminu do usunięcia wad, termin ten wynosi 7 dni,
 - e) w przypadku naliczenia kary umownej – wskazanie sumy pieniężnej przypadającej do zapłaty przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego z tego tytułu.
6. Projekt Protokołu Odbioru Ilościowego i Protokołu Odbioru Końcowego przedstawi Wykonawca.
7. Protokół Odbioru Ilościowego i Protokół Odbioru Końcowego sporządza się w

dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 5

1. Za prawidłowe i kompletne wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości zł
(słownie: złotych)
netto, co stanowi kwotę brutto zł
(słownie: złotych)
2. Podstawą zapłaty wynagrodzenia będzie prawidłowo i zgodnie z umową wystawiona faktura VAT (lub rachunek).
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT (lub rachunku) jest podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń Protokół Odbioru Końcowego.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od dnia doręczenia faktury VAT (lub rachunku) przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
5. Faktury należy wystawiać na następujące dane:
Nabywca:
Województwo Mazowieckie
ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa
NIP: 1132453940
Płatnik/Odbiorca:
Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa
6. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 zawiera wszelkie koszty wykonania przedmiotu umowy.

§ 6

1. Na drona Wykonawca zobowiązuje się udzielić minimum 24 miesięcznej gwarancji od daty podpisania Protokołu Odbioru Końcowego bez zastrzeżeń. Okres rękojmi za wady jest równy okresowi udzielonej gwarancji.
2. W ramach gwarancji jakości Wykonawca na własny koszt usunie wskazane przez Zamawiającego wady ujawnione w toku użytkowania.
3. W przypadku nie wywiązywania się Wykonawcy ze zobowiązań gwarancyjnych, Zamawiający ma prawo zlecić wykonanie niezrealizowanej usługi osobie/firmie trzeciej i obciążyć Wykonawcę, lub jego prawnego następcę kosztami tych usług, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie roszczenia wynikłe z realizacji niniejszej umowy.

§ 7

Strony zgodnie oświadczają, iż Zamawiający uprawniony będzie do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni w przypadku, gdy:

1. Wykonawca nie rozpoczął wykonywania przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn albo nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,

2. W przypadku braku postępu prac objętych umową w stopniu zagrażającym dotrzymania terminu umowy,
3. Opóźnienia Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy przekraczającego termin siedmiu dni. Odstąpienie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie wymaga uprzedniego wezwania Wykonawcy do spełnienia świadczenia. Prawo odstąpienia może być wykonane w terminie do czasu spełnienia świadczenia objętego umową,
4. Na skutek braków lub wad przekazanego przedmiotu umowy, ujawnionych w trakcie weryfikacji przez Zamawiającego przed dokonaniem odbioru końcowego, a przedmiot umowy będzie uzupełniany i poprawiany przez Wykonawcę więcej niż jeden raz.

§ 8

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną za:
 - a) odstąpienie od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto przewidzianego w § 5 ust. 1,
 - b) opóźnienie realizacji dostawy przedmiotu umowy – w wysokości 1 % wynagrodzenia umownego brutto przewidzianego w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - c) niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto przewidzianego w § 5 ust. 1.
2. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych w przepisach Kodeksu Cywilnego.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z wynagrodzenia.

§ 9

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, danych podmiotowych, a także innych informacji związanych z realizacją umowy w formie pisemnej na następujące adresy:
 - a) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Wykonawcy adresem właściwym dla doręczeń Zamawiającemu jest adres: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa,
 - b) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Zamawiającego adresem właściwym dla doręczeń Wykonawcy jest adres:
.....
.....
2. W razie zaniedbania obowiązku, o którym mowa powyżej, pisma wysłane pod dotychczasowy adres i dane uważa się za skutecznie doręczone.

§ 10

Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

Strony zgodnie poddają ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

W celu zapewnienia prawidłowego stosowania „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/679 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych” (dalej jako: RODO), oraz prawidłowej ochrony danych osobowych Strony oświadczają, że przed zawarciem niniejszej umowy dopełniły obowiązku informacyjnego w odniesieniu do każdej osoby, której dane osobowe zostały wpisane w treści jako osoby reprezentujące, działające lub współdziałającej w imieniu Stron przy wykonywaniu niniejszej umowy.

§ 15

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki do umowy:

1. Wydruk z CEIDG/KRS;
2. Kopia formularza ofertowo cenowego