

Z-OA.26.05.05.2020

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**NA ZAKUP, DOSTAWĘ I MONTAŻ KLIMATYZATORÓW W POMIESZCZENIACH  
BIUROWYCH W BUDYNKU PRZY UL. MOKREJ 2 W RADOMIU**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie  
ul. Nowy Zjazd 1  
00-301 Warszawa  
REGON 016174756  
NIP 113-22-58-115

**ZATWIERDZAM**

Warszawa, ..... 2020 r.

.....

Dyrektor

## Rozdział I. Informacje wprowadzające

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie zaprasza do składania ofert na **zakup, montaż i dostawę 10 klimatyzatorów w pomieszczeniach biurowych w budynku przy ul. Mokrej 2 w Radomiu należących do Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie – Oddział Terenowy w Radomiu** 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,  
czas urzędowania: od poniedziałku do piątku, w godzinach 8<sup>00</sup>–16<sup>00</sup>  
tel. 22 518 49 00  
<http://www.mbpr.pl>.

## Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup, dostawa i montaż fabrycznie nowych, nieużywanych 10 klimatyzatorów wraz z niezbędną infrastrukturą do pomieszczeń biurowych Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie Oddział Terenowy w Radomiu, ul. Mokra 2 (III piętro) według następującej specyfikacji:

- a) pomieszczenia biurowe nr 405, 412, 414, 415, 416 - klimatyzator Haier ścienny model AS35TADHRA-CL/1U35MEEFRA wydajność chłodnicza/grzewcza 3,6/3,7 kW, sterowanie klimatyzatorem za pomocą pilota bezprzewodowego,
- b) Pomieszczenia biurowe nr 406, 407, 409, 410, 411 - klimatyzator Haier ścienny model AS25TADHRA-CL/1U25MEEFRA wydajność chłodnicza/grzewcza 2,6/2,9 kW, sterowanie klimatyzatorem za pomocą pilota bezprzewodowego.

Wymagania:

- a) frontowa elewacja budynku nie może zostać naruszona,
- b) odprowadzenie skroplin z jednostek grawitacyjnie na boczną elewację budynku,
- c) jednostki zewnętrzne mają zostać zamontowane na tylnej ścianie budynku,
- d) zasilanie jednostek z dedykowanej instalacji elektrycznej,
- e) prace mają zostać wykonane w sposób estetyczny i jak najmniej inwazyjny,
- f) firma wykonująca usługę ma obowiązek zapewnić serwis gwarancyjny i pogwarancyjny,
- g) gwarancja co najmniej 5 lat (jeśli dla zachowania gwarancji muszą być wykonywane okresowe przeglądy, to nie częściej niż co 6 miesięcy i koszt przeglądu nie może przekroczyć średnich cen rynkowych),

- h) wykonawca ma dostarczyć komplet dokumentacji technicznej i instrukcji obsługi dla użytkowników w języku polskim, wydrukowany w wersji papierowej,
- i) cena uwzględnia cenę klimatyzatorów, koszty dostawy, montażu oraz wszystkich niezbędnych materiałów montażowych tj.: rury miedziane, otuliny, uchwyty i mocowania, konstrukcja pod jednostkę zewnętrzną, odprowadzenie skroplin itp.

#### **Rozdział IV. Termin realizacji przedmiotu zamówienia.**

Zamówienie będzie zrealizowane w ciągu 21 dni od daty podpisania umowy.

#### **Rozdział V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:**

1. Wykonawca powinien swoją ofertę złożyć na: **Formularzu ofertowo – cenowym – według Załącznika nr 1.**
2. Wykonawca zobowiązany jest do oferty dołączyć **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony 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 VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia **oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie** lub drogą elektroniczną na adres e-mail: **zp@mbpr.pl**, przy czym każda ze stron niezwłocznie potwierdza drugiej stronie fakt ich otrzymania.
2. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
  - a) w sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia: **Remigiusz Mikocki – rmikocki@mbpr.pl**, tel.48 362 56 93,
  - b) w sprawach formalnych związanych z procedurą zapytania ofertowego: **Paweł Bujalski – zp@mbpr.pl**, tel. 22 518 49 41.

## Rozdział VII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wszelkie koszty i opusty udzielone przez Wykonawcę muszą zostać wliczone w cenę.
3. Oferta musi być przygotowana w języku polskim.
4. Wymaga się, aby każda załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu była poświadczona za zgodność z oryginałem przez przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do podpisania oferty.
5. 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.
6. **Oferta musi być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa 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. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać na Formularzu ofertowym w jednej z form:

- 1) skanu przesłanego drogą elektroniczną na adres: **zp@mbpr.pl**,
- 2) pisemnej do siedziby Zamawiającego Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, przy ul. Nowy Zjazd 1, V piętro; decyduje data wpływu.

**Termin składania ofert: 5 czerwca 2020 r. do godziny 10:00**

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.

## Rozdział IX. Opis kryteriów oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Kryterium		Waga
<b>K<sub>1</sub></b>	Cena	100%

Zamawiający dokona obliczenia punktów w ofercie, w następujący sposób:

Koszt świadczone usługi – 100%.

$$K_1 = \frac{W_{\min}}{W_x} \times 100 \times \text{waga } 100\%$$

gdzie:  $K_1$  = liczba punktów  
 $W_{\min}$  = cena (wartość brutto) najtańszej oferty  
 $W_x$  = cena (wartość brutto) ocenianej oferty

Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.

- Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryteriów otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
- Suma punktów uzyskanych w kryterium oceny ofert stanowić będzie końcową ocenę danej oferty dla poszczególnej części. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
- W przypadku, gdy co najmniej dwie firmy uzyskają taką samą i jednocześnie najwyższą liczbę punktów, Zamawiający będzie negocjował z tymi firmami, co do warunków realizacji przedmiotu umowy. Na podstawie przeprowadzonych negocjacji Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy przedmiotu zamówienia.**
- Zamawiający dokona obliczeń z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny

- 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 wskazanym w Rozdziale III niniejszego zapytania.
- 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.
- Cena oferty będzie niezmienna w toku realizacji całej umowy.
- Wartość zamówienia musi zostać podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Zamawiający informuje, że ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty ponoszone w całym okresie korzystania z przedmiotu zamówienia.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, na stronie internetowej **www.mbpr.pl**.
2. 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.
3. Umowa w sprawie przedmiotu zamówienia zostanie zawarta w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

## **Rozdział XII. 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](mailto:biuro@mbpr.pl)
- c) telefonicznie: (22) 518 49 00

### **2. Inspektor ochrony danych**

Wyznaczyliśmy 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](mailto: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 2019 r. poz. 553, 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 odpowiednio na zasadach wskazanych w 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)
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 ppkt 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 XIII. Wzory załączników**

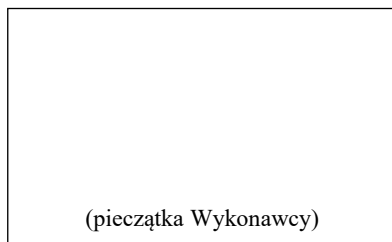
**Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część dokumentacji:**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowo-cenowy;

Załącznik nr 2 – Wzór umowy;



Załącznik Nr 1



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, dostawę i  
montaż klimatyzatorów w pomieszczeniach biurowych w budynku przy ul. Mokrej 2 w  
Radomiu

**oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym za cenę:**

Przedmiot zamówienia	Cena (netto) PLN	Stawka VAT	Cena (brutto) PLN
Zakup, dostawa i montaż klimatyzatorów w pomieszczeniach biurowych w budynku przy ul. Mokrej 2 w Radomiu			
<b>RAZEM (cena oferty):</b>		<b>x</b>	

**Łączna cena oferty słownie:.....zł brutto.**

**Oświadczamy, że:**

- a) zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie określonym w zapytaniu ofertowym,

- b) zapoznaliśmy się z warunkami opisanymi w dokumentacji i nie wnosimy do jej treści żadnych uwag,
- c) zobowiązujemy się do wykonywania zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym,
- d) zobowiązujemy się do wykonania zamówienia za wynagrodzenie podane w formularzu ofertowo – cenowym,
- e) 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

**Wzór umowy 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: \_\_\_\_\_

zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”,

a

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

Panem/Panią \_\_\_\_\_, zam.  
\_\_\_\_\_ prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_, zgodnie z wydrukiem z CEIDG z dnia \_\_\_\_\_, działającą osobiście,

*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 \_\_\_\_\_, zwanym/-ą/-i w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”; zwanymi w dalszej treści umowy łącznie „**Stronami**”.

*Do umowy, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 1843), nie stosuje się przepisów tej ustawy.*

### § 1.

1. Przedmiotem Umowy jest zakup, dostawa i montaż fabrycznie nowych, nieużywanych 10 klimatyzatorów wraz z niezbędną infrastrukturą do pomieszczeń biurowych Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie Oddział Terenowy w Radomiu, ul. Mokra 2 (III piętro).
2. Wykonawca wykona przedmiot umowy, o której mowa w ust. 1, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Przedmiot umowy zostanie wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, normami oraz na ustalonych niniejszą umową warunkach.

4. Wykonawca jest zobowiązany stosować materiały, które posiadają wymagane prawem polskim atesty i certyfikaty.

## **§ 2.**

1. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić pomieszczenia Wykonawcy w celu realizacji przedmiotu umowy w dniu jej podpisania.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia pomieszczeń Wykonawcy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego termin , o którym mowa w § 4 ust. 1, jest liczony od dnia faktycznego udostępnienia tych pomieszczeń Wykonawcy.

## **§ 3.**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie, środki materialne i urządzenia niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy w całości lub jego części innym podmiotom, bez uprzedniego uzyskania w tym przedmiocie pisemnej zgody Zamawiającego.
3. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę innym podmiotom wykonania przedmiotu umowy w całości lub w części, Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania tych podmiotów, jak za własne działania lub zaniechania.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie w tajemnicy ww. informacji przez podmioty, o których mowa w ustępie 2 i 3 niniejszego paragrafu.

## **§ 4.**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie **21** dni od daty zawarcia umowy.
2. Ze strony Zamawiającego osobą, która dokona odbioru przedmiotu umowy, będzie Artur Paciurek – Dyrektor Oddziału Terenowego MBPR w Radomiu. Zmiana osoby, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, nie stanowi zmiany umowy, wymaga to jednak powiadomienia Wykonawcy w formie pisemnej.
3. Z odbioru przedmiotu umowy zostanie sporządzony i podpisany przez osoby powołane do jego odbioru, o których mowa w ustępie poprzedzającym, protokół odbioru, który powinien zawierać w szczególności:
  - 1) datę i miejsce odbioru dokumentacji objętych umową ,
  - 2) ocenę prawidłowości wykonania dokumentacji oraz jej zgodności z dokumentacją techniczną i postanowieniami umowy,
  - 3) oświadczenie osób powołanych do odbioru robót o istnieniu bądź braku wad lub usterek w wykonanym przedmiocie umowy,
  - 4) w przypadku stwierdzenia wad lub usterek – ich opis wraz z zobowiązaniem do ich usunięcia we wskazanym w protokole terminie, - jeżeli Zamawiający nie wskazał innego terminu do usunięcia wad lub usterek, termin ten wynosi **7** dni,
  - 5) w przypadku naliczenia kary umownej – wskazanie sumy pieniężnej przypadającej do zapłaty przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego z tego tytułu.

4. Protokół odbioru sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Zamawiający doręcza Wykonawcy jeden egzemplarz protokołu odbioru.
5. Jeżeli według oceny Zamawiającego, wyrażonej w treści ww. protokołu odbioru, przedmiot umowy będzie miał wady lub usterki, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w sposób oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego i w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
6. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich wiadomości o przebiegu wykonywania przez Wykonawcę dokumentacji projektowej i umożliwienia mu dokonywania kontroli prawidłowości tego wykonania.

#### **§ 5.**

1. Za zgodne z umową, prawidłowe i kompletne wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości ..... zł (słownie: ..... ) brutto.
2. Podstawą zapłaty wynagrodzenia, będzie faktura VAT wystawiona przez Wykonawcę, po wykonaniu i odbiorze przedmiotu umowy. Wykonawca ma prawo wystawić fakturę po podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń przez osoby wyznaczone przez Zamawiającego.
3. Faktura VAT zostanie wystawiona na następujące dane:  
NABYWCA: WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa NIP: 1132453940 ODBIORCA: MAZOWIECKIE BIURO PLANOWANIA REGIONALNEGO w WARSZAWIE ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu wystawionej prawidłowo i zgodnie z umową faktury VAT.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Strony zgodnie postanawiają, że kwota określona w ust. 1, wynikająca z oferty jest ostateczna i obejmuje wszystkie koszty, jakie powstaną w związku z realizacją przedmiotu Umowy.

#### **§ 6.**

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień uchybienia terminom przewidzianym postanowieniami niniejszej umowy,
  - b) w wysokości 15 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy, w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
  - c) w wysokości 15 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, w przypadku niewykonania przedmiotu umowy,
  - d) w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy inny przypadek nienależytego wykonania umowy.
2. Naliczona kara umowna może zostać przez Zamawiającego potrącona z wynagrodzenia, na co Wykonawca niniejszym wyraża nieodwołalną zgodę.

3. Zamawiający ma prawo do żądania od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wielkość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. Wykonawca ma obowiązek zapłaty kary umownej również w przypadku rozwiązania lub wypowiedzenia umowy, a także w przypadku odstąpienia od umowy.

#### **§ 7.**

1. Wszelkie powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy i jej realizacją, wymagają formy pisemnej (z wyjątkiem sytuacji określonych w niniejszej umowie) i Strony zobowiązują się do ich doręczania osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego 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. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ustępie poprzedzającym. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo wysłane pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczone.

#### **§ 8.**

W celu zapewnienia prawidłowego stosowania „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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 95/46/679 – 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 współdziałające w imieniu Stron przy wykonywaniu niniejszej umowy.

#### **§ 9.**

1. Termin gwarancji wynosi 24 miesięcy licząc od daty odbioru końcowego przez Zamawiającego.
2. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady wygasają po upływie 3 lat od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy.
3. W okresie gwarancyjnym usterki będą zgłaszane przez Zamawiającego i każdorazowo spisane w protokole przy udziale Wykonawcy; termin usunięcia usterki zostanie wyznaczony przez Zamawiającego i wpisany do protokołu.

#### **§ 10**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Strony zgodnie ustalają, iż wszelkie spory, jakie mogą powstać w związku z zawarciem i wykonaniem umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§ 11.**

Umowa wraz z załącznikami została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze wraz z załącznikami otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz wraz z załącznikami otrzymuje Wykonawca.

Załączniki do umowy:

1. Wydruk z KRS/CEiDG z dnia .....
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy.
3. Kserokopia oferty Wykonawcy z dnia .....

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem umowy jest zakup, dostawa i montaż fabrycznie nowych, nieużywanych 10 klimatyzatorów wraz z niezbędną infrastrukturą do pomieszczeń biurowych Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie Oddział Terenowy w Radomiu, ul. Mokra 2 (III piętro) według następującej specyfikacji:

- c) pomieszczenia biurowe nr 405, 412, 414, 415, 416 - klimatyzator Haier ścienny model AS35TADHRA-CL/1U35MEEFRA wydajność chłodnicza/grzewcza 3,6/3,7 kW, sterowanie klimatyzatorem za pomocą pilota bezprzewodowego,
- d) Pomieszczenia biurowe nr 406, 407, 409, 410, 411 - klimatyzator Haier ścienny model AS25TADHRA-CL/1U25MEEFRA wydajność chłodnicza/grzewcza 2,6/2,9 kW, sterowanie klimatyzatorem za pomocą pilota bezprzewodowego.

Wymagania:

- a) frontowa elewacja budynku nie może zostać naruszona,
- b) odprowadzenie skroplin z jednostek grawitacyjnie na boczną elewację budynku,
- c) jednostki zewnętrzne mają zostać zamontowane na tylnej ścianie budynku,
- d) zasilanie jednostek z dedykowanej instalacji elektrycznej,
- e) prace mają zostać wykonane w sposób estetyczny i jak najmniej inwazyjny,
- f) firma wykonująca usługę ma obowiązek zapewnić serwis gwarancyjny i pogwarancyjny,
- g) gwarancja co najmniej 5 lat (jeśli dla zachowania gwarancji muszą być wykonywane okresowe przeglądy, to nie częściej niż co 6 miesięcy i koszt przeglądu nie może przekroczyć średnich cen rynkowych),
- h) wykonawca ma dostarczyć komplet dokumentacji technicznej i instrukcji obsługi dla użytkowników w języku polskim, wydrukowany w wersji papierowej,
- i) cena uwzględnia cenę klimatyzatorów, koszty dostawy, montażu oraz wszystkich niezbędnych materiałów montażowych tj.: rury miedziane, otuliny, uchwyty i mocowania, konstrukcja pod jednostkę zewnętrzną, odprowadzenie skroplin itp.