

ZAPYTANIE OFERTOWE Z OGŁOSZENIEM

na

**Zakup wraz z dostawą mebli biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczych
Warszawa-Modlin Sp. z o.o.**

1. Zamawiającym jest:

Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.
05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, ul. Gen. Wiktora Thommee 1 A
tel. 022 346 40 00, fax. 022 346 40 05, www.modlinairport.pl

2. Postanowienia ogólne:

- 1) Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego z ogłoszeniem, w oparciu o postanowienia zawarte w niniejszym dokumencie. Z uwagi na wartość zamówienia, która nie przekracza równowartości kwoty 431.000 euro, Zamawiający nie jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Pzp.
- 2) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.
- 4) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów za przygotowanie oferty również w przypadku unieważnienia postępowania.

3. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą mebli biurowych, zgodnych z opisem przedmiotu zawartym w **załączniku nr 1** do niniejszego zapytania.

4. Termin realizacji:

Wykonawca jest zobowiązany zrealizować zamówienie **w terminie najpóźniej do 21 dni od podpisania umowy.**

5. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie dotyczącym realizacji przedmiotu zamówienia;
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia.



6. Wymagane oświadczenia i dokumenty.

Wraz z ofertą składaną na Formularzu ofertowym, zgodnym ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do zapytania, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:

- 1) formularza cen jednostkowych (**załącznik nr 1 do formularza ofertowego**);
- 2) podpisanego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3 do zapytania**;
- 3) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Oferta powinna zawierać:

Wypełniony i podpisany formularz ofertowy wraz z oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania.

7. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 2) Oferta musi zawierać cenę wraz z podatkiem VAT według stawki na dzień składania ofert.
- 3) Cena oferty powinna być podana w złotych polskich. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Cena musi obejmować wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia, w tym koszty przedmiotu dostawy, dostarczenia do siedziby Zamawiającego, koszty montażu z ustawieniem na miejscu, koszty udzielenia gwarancji i instruktażu dla użytkowników.
- 5) Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. W sytuacji, gdy upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego Wykonawcy, należy złożyć również inne dokumenty potwierdzające ten fakt.

8. Kryterium oceny ofert:

- 1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie kierował się kryterium ceny: cena - 100%
- 2) Za najkorzystniejszą uznana zostanie ważna oferta z najniższą ceną, złożona przez Wykonawcę nie podlegającego wykluczeniu.
- 3) W postępowaniu, jako pierwsza sprawdzana będzie oferta z najniższą ceną. Jeśli oferta po ewentualnych wyjaśnieniach okaże się zgodna ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia dokonywany jest jej wybór. Pozostałe oferty nie podlegają ocenie.
- 4) Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze oferty najkorzystniejszej, podając jej cenę i nazwę Wykonawcy, który ją złożył.

9. **Termin związania ofertą:** 30 dni. Termin ten rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Warunki płatności

- 1) Płatność wynagrodzenia, w wysokości określonej w ofercie Wykonawcy, nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty jej prawidłowego doręczenia Zamawiającemu. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany, bez zastrzeżeń, protokół odbioru przedmiotu zamówienia. W przypadku braku zastrzeżeń do realizacji zamówienia dopuszcza się protokół podpisany jednostronnie przez Zamawiającego.

- 2) Zamawiający dopuszcza możliwość wystawiania i dostarczania w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.)
- 3) Dokumenty, o których mowa w pkt 2) należy kierować na adres e-mail: faktury.bf@modlinairport.pl.
- 4) Zamawiający oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu Ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. 2013 poz. 403 ze zm.).

11. Forma oraz termin składania ofert:

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, wskazanej w ust 1. Zapytania ofertowego, budynek nr PPK, pok. 1.16.8
najpóźniej do dnia 28.04. 2023 r. do godz. 14:00

Zamawiający dopuszcza również złożenie ofert drogą elektroniczną na adres: e.dudek@modlinairport.pl.

- 2) Złożona oferta powinna być opisana numerem i nazwą sprawy:
„P-048/23 Oferta na zakup mebli biurowych”
- 3) Oferty przekazane po terminie nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert.

12. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Ewa Dudek – Specjalista ds. Zamówień i Kontraktów, nr tel.: 22 346 41 05, e-mail: e.dudek@modlinairport.pl.

13. KLAUZULA INFORMACYJNA SPÓŁKI MAZOWIECKI PORT LOTNICZY WARSZAWA-MODLIN SP. Z O.O.

Przetwarzanie danych na potrzeby zamówienia

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z 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.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej RODO, informuję, iż:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółka Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. z siedzibą w ul. Generała Wiktora Thommee 1A, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, zwaną dalej Spółką.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych email: inspektor.odo@modlinairport.pl.

3. Cele przetwarzania danych osobowych

A. Jeśli jest Pani/Pan stroną niniejszej umowy celem przetwarzania danych jest:

- 1) zawarcie i wykonanie oraz rozliczenie umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- 2) wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Spółce wynikających m.in. z przepisów skarbowych - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 3) dochodzenie lub obrona przed roszczeniami co jest prawnie uzasadnionym interesem Spółki - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO;

Podanie danych stanowi wymóg zawarcia i realizacji umowy.

B. Jeśli jest Pani/Pan pracownikiem lub współpracownikiem firmy, która jest stroną umowy ze Spółką i została Pani/Pan wskazana/-y w treści umowy lub w trakcie realizacji umowy jako osoba reprezentująca kontrahenta, kontaktowa lub odpowiedzialna za realizację poszczególnych zadań wynikających z umowy celem przetwarzania danych jest zawarcie i wykonanie umowy oraz dochodzenie i obrona przed roszczeniami co jest prawnie uzasadnionym interesem Spółki - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

Kategorie przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych to: imię i nazwisko, pełniona funkcja, adres e-mail, numer telefonu, jeśli to konieczne również kwalifikacje niezbędne do wykonania umowy. Dane osobowe zostały pozyskane od Pani/Pana pracodawcy. Podanie danych stanowi wymóg zawarcia i realizacji umowy.

Dane z innych źródeł

Możemy pozyskiwać Pani/Pana dane osobowe z publicznie dostępnych źródeł, takich jak rejestry przedsiębiorców CEIDG lub KRS, rejestr REGON w celu weryfikacji informacji podanych przez Klientów. Zakres przetwarzanych danych będzie w takim przypadku ograniczony do danych dostępnych publicznie w odpowiednich rejestrach.

4. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być firmy świadczące usługi kontroli bezpieczeństwa i kontroli dostępu oraz ochrony osób i mienia na rzecz Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., firmy informatyczne wspomagające Administratora, dostawcy usług prawnych i doradczych, firmy kurierskie i pocztowe oraz podmioty, którym Administrator ma obowiązek przekazywania dane na podstawie obowiązujących przepisów prawa np. Straż Graniczna, Policja, Urząd Lotnictwa Cywilnego.

5. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

6. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji wyżej wymienionych celów tzn. do czasu zrealizowania umowy, zakończenia okresu gwarancji lub rękojmi, przez czas wymagany przepisami prawa w przypadku danych finansowych, przedawnienia roszczeń lub do czasu wniesienia skutecznego sprzeciwu w zakresie w jakim podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Spółki.

7. Uprawnienia osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych



Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

14. Załączniki:

- 1) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
- 2) Formularz Ofertowy
- 3) Wzór oświadczenia
- 4) Istotne postanowienia umowy

UWAGA:

- I. Zamawiający udostępnia wraz z niniejszym postępowaniem załączniki nr 1-2 do zapytania, w wersji edytowalne, w formacie docx.
- II. **Modyfikacji treści Zapytania ofertowego może dokonać wyłącznie Zamawiający.**
- III. Zamawiający nie dopuszcza samowolnej modyfikacji treści zapytania ofertowego, w tym załączników w wersji edytowalnej.
- IV. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie / modyfikację treści zapytania ofertowego, przynajmniej na 4 dni przed terminem wyznaczonym na składanie ofert, na adres e-mail: e.dudek@modlinairport.pl

WICEPREZES ZARZĄDU

Grzegorz Hielowicz

Szef Biura Finansów

Hubert Wiktorowski

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa mebli biurowych, wg poniższej specyfikacji.

W ramach zadania Wykonawca zobowiązany jest również do rozładunku, wniesienia na pierwsze piętro, rozpakowania, montażu i ustawienia mebli w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Wywóz opakowań po dostarczonych meblach jest po stronie Wykonawcy.

Lp.	NAZWA MEBLA	KATEGORIA	ILOŚĆ [szt.]	WYMIARY (szer/głębokość /wys) [cm]	MATERIAŁ	DANE SZCZEGÓŁOWE / DODATKOWE FUNKCJE
1	Szafa aktowa drewniana zamykana	meble drewniane na zamówienie	19	80/38/183	plyta wiórowa laminowana; kolor Calvados; pochwyt nikiel satyna np. Gamet US14-0096-G0006-SU	<ol style="list-style-type: none"> 1. pochwyt rozstaw 96 mm. wysokość montażu pochwytów (mocowanie dolnej śruby) ok 83 cm od dolnej krawędzi drzwi szafy 2. zamykana na kluczyk, zamek zamontowany 18 cm nad dolną śrubą pochwytu 3. półki z regulacją wysokości, 4. stopki regulacyjne wys. 3 cm z możliwością regulacji od środka,
2	Nadstawka/szafka aktowa drewniana zamykana - 2 półki	meble drewniane na zamówienie	21	80/38/75	plyta wiórowa laminowana; kolor Calvados; pochwyt nikiel satyna np. Gamet US14-0096-G0006-SU	<ol style="list-style-type: none"> 1. pochwyt rozstaw 96 mm. wysokość montażu pochwytów (mocowanie dolnej śruby) ok 5 cm od dolnej krawędzi drzwi nadstawki 2. zamykana na kluczyk, zamek zamontowany 18 cm nad dolną śrubą pochwytu 3. półki z regulacją wysokości,
3	Regał aktowy półotwarty	meble drewniane na zamówienie	5	80/38/183	plyta wiórowa laminowana; kolor Calvados; pochwyt nikiel satyna np. Gamet US14-0096-G0006-SU	<ol style="list-style-type: none"> 1. pochwyt rozstaw 96 mm. wysokość montażu pochwytów (mocowanie górnej śruby) ok 14 cm od górnej krawędzi drzwi szafy 2. zamykana na kluczyk, zamek zamontowany 4,5 cm pod górną krawędzią drzwi. 3. półki 3 szt. z regulacją wysokości, 4. drzwi wysokość 70 cm 5. stopki regulacyjne wys. 3 cm z możliwością regulacji od środka,
4	Stół kwadratowy	meble drewniane na zamówienie	3	70/70/76	blat: plyta wiórowa laminowana, kolor Calvados; 4 nogi: stal nierdzewna;	
5	Przystawka kontener do biurka – 4 szuflady	meble drewniane na zamówienie	3	45/50/76	plyta wiórowa laminowana; kolor Calvados; pochwyt nikiel satyna np. Gamet US14-0096-G0006-SU	zamykany na kluczyk; szerokość części z szufladami około 43 cm;

6	Kontenerek biurowy na kółkach – 3 szuflady	meble drewniane na zamówienie	3	43/52/58	plyta wiórowa laminowana; kolor Calvados; pochwyt nikiel satyna np. Gamet US14-0096-G0006-SU	zamykany na kluczyk; 4 kółka
---	--	-------------------------------	---	----------	--	------------------------------

2. Gwarancja i rękojmia

- 1) Wszystkie dostarczone meble muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad materiałowych i produkcyjnych.
- 2) Wykonawca udzieli gwarancji na okres nie krótszy niż gwarancja udzielona przez producenta, lecz nie krótszy niż **24 miesiące** na dostarczone meble oraz zapewni obsługę gwarancyjną.
- 3) Gwarancja musi obejmować wszystkie elementy składowe mebli
- 4) Wykonawca udzieli rękojmi równy okresowi gwarancji.
- 5) Wraz z dostawą Wykonawca dostarczy dokument gwarancji.

3. Dostawa:

Dostawa będzie realizowana do strefy zastrzeżonej Lotniska, w związku z czym osoby dostarczające meble, a także środek transportu poddane zostaną kontroli bezpieczeństwa.

UWAGA:

Podczas kontroli bezpieczeństwa niezbędne będą dokumenty tożsamości osób realizujących dostawę i dokumentów pojazdu (bez nich wjazd w strefę zastrzeżoną, a więc i dokonanie dostawy nie będzie możliwe).

Formularz ofertowy

Składając ofertę w imieniu (w przypadku podmiotów występujących wspólnie wymienić wszystkich wykonawców składających ofertę)

Nazwa Wykonawcy

z siedzibą

NIP, REGON:

Tel., faks:

e-mail:

dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia na **Zakup wraz z dostawą mebli biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczych Warszawa-Modlin Sp. z o.o.**, w trybie zapytania ofertowego z ogłoszeniem, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w wymaganym terminie, zgodnie z warunkami zapytania ofertowego P-048/23, za cenę:

netto: zł

kwota VAT: zł

brutto: zł

(słownie brutto:), w tym:

Lp.	Wyszczególnienie mebli	ilość [szt]	Cena jednostkowa [zł]	Wartość netto [zł]	Wartość VAT [zł]	Wartość brutto [zł]
1	Szafa aktowa drewniana zamykana wymiary 80/38/183	19				
2	Nadstawka/szafka aktowa drewniana zamykana - 2 półki wymiary 80/38/75	21				
3	Regał aktowy półotwarty wymiary 80/38/183	5				
4	Stół kwadratowy wymiary 70/70/76	3				
5	Przystawka kontener do biurka – 4 szuflady wymiary 45/50/76	3				
6	Kontener biurkowy na kółkach – 3 szuflady wymiary 43/52/58	3				
	RAZEM	X	X			

W cenę wliczyliśmy wszystkie niezbędne do poniesienia koszty związane z realizacją zamówienia, o których mowa w Zapytaniu ofertowym.

Ponadto,

1. Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń, oraz otrzymaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Akceptujemy wskazany czas związania ofertą – **30 dni**. Termin ten rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Akceptujemy warunki rozliczenie umowy, gdzie wynagrodzenie będzie płatne w sposób szczegółowo opisany w treści istotnych postanowień umowy, stanowiących **załącznik nr 4** do zapytania ofertowego.
4. Akceptujemy treść istotnych postanowień umowy, stanowiących **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania ofertowego i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Ofertę składamy wraz z załącznikami:
 - 1)
 - 2)

....., dn.
miejscowość, data

.....
*podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych)
przedstawiciela(-i) Wykonawcy*



Oświadczenie

Nazwa i adres Wykonawcy

.....

(w przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy wymienić wszystkich Wykonawców)

Ubiegając się o udzielenie zamówienia na **Zakup i dostawę mebli dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.**

oświadczam/y, że spełniam/y poniższe warunki udziału w postępowaniu :

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) Posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia,
- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dn.

miejsowość, data

.....
*podpis i pieczęćka imienna uprawnionego(-ych)
przedstawiciela(-i) Wykonawcy*

UMOWA nr PLM/K/...../23

na

**Zakup i dostawę mebli biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy
Warszawa-Modlin Sp. z o.o.**

zawarta w dniu 2023 roku w Nowym Dworze Mazowieckim, pomiędzy:

firmą **Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.** z siedzibą: ul. Generała Wiktora Thommee 1a, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000184990, kapitał zakładowy 353 228 500 zł, nr BDO 000075150, REGON 011248734, NIP 522-10-25-337, numer rachunku: 31124034801111001012828680, reprezentowaną przez:

1. Grzegorza Hlebowicza – Wiceprezesa Zarządu
2. Tomasza Szymczaka – Wiceprezesa Zarządu

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego)

....., z siedzibą:,
zarejestrowaną w,, Wydział Gospodarczy Krajowego
Rejestru Sądowego pod nr, kapitał zakładowy zł, REGON,
NIP,

(w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej)

..... prowadzącym Działalność Gospodarczą pod nazwą
..... z siedzibą,
....., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej, REGON, NIP:, reprezentowana przez:
.....

zwanym w treści umowy **Wykonawcą**

Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są uprawnione do reprezentowania podmiotów, w imieniu których występują. Odpisy z właściwych rejestrów stron umowy stanowią odpowiednio **załączniki nr 1 i 2** do umowy.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż mebli drewnianych wraz z dostawą, rozładunkiem, montażem, ustawieniem mebli w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 3** do umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że meble są nowe, dobrej jakości i posiadają wymagane przez przepisy obowiązującego prawa atesty, certyfikaty, świadectwa, itp.
4. Wykonawca oświadcza, że meble stanowią jego własność oraz są wolne od jakichkolwiek roszczeń i obciążeń na rzecz osób trzecich.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność mebli, określonych w § 1, wydać je Zamawiającemu ustawić w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, a Zamawiający zobowiązuje się je odebrać i zapłacić cenę.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot umowy własnym transportem do siedziby Zamawiającego na swój koszt i ryzyko.
3. Wykonawca zamontuje meble w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego znajdujących się na terenie Lotniska Warszawa/Modlin.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wywozu transportem własnym na własny koszt opakowań po dostarczonych meblach.

§ 3

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu meble w terminie **do 21 dni od daty zawarcia umowy**.
2. **Dostarczenie mebli zostanie przez Wykonawcę uzgodnione z pracownikami Zamawiającego** to jest z p. tel., **co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem dostawy**.
3. Meble zostaną sprawdzone przez pracownika Zamawiającego pod kątem ich zgodności z umową. Z czynności dostawy, wniesienia, rozpakowania, montażu mebli zgodnie z wymaganiami użytkowników sporządzony zostanie protokół odbiorczy podpisany przez strony. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 5** do umowy.
4. Do protokołu odbioru Wykonawca dołączy dokumenty gwarancyjne mebli.
5. Wykrycie wad, usterek lub niezgodności przedmiotu umowy z warunkami podanymi w ofercie w trakcie odbioru stanowi podstawę odmowy odbioru mebli.
6. Wykrycie wad lub usterek mebli po odbiorze nie pozbawia Zamawiającego uprawnień wynikających z umowy oraz możliwości dochodzenia od Wykonawcy roszczeń na zasadach ogólnych.

§ 4

1. Za należyte wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie: **netto** zł (słownie złotych:). Do wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w dniu wystawienia faktury.
2. Wykonawca oświadcza, że kwota, o której mowa w ust. 1, obejmuje całość prac stanowiących Przedmiot Umowy, zawiera wszelkie koszty poniesione przez niego przy wykonywaniu Umowy, w tym m.in.: w tym dostawa mebli z opakowaniami, transportem, ubezpieczeniem, wniesieniem, rozpakowaniem, montażem, ustawieniem mebli, wywozem opakowań.
3. Ryzyko i odpowiedzialność z tytułu oszacowania wszelkich kosztów i wydatków związanych z realizacją prac objętych powyższym wynagrodzeniem ryczałtowym, jak również oddziaływania innych czynników mogących mieć wpływ na koszty i wydatki, ponosi Wykonawca. Ewentualne niedoszacowanie, pominięcie, zmiana cen, brak rozpoznania wykonanych prac, nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.
4. Wynagrodzenie ustalone w ust. 1 umowy nie podlega waloryzacji.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nastąpi jednorazowo przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty poprawnego doręczenia faktury Zamawiającemu.
6. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany przez strony umowy protokół odbioru końcowego całego przedmiotu zamówienia. Protokół ten Wykonawca załączy do faktury.
7. Wynagrodzenie należne Wykonawcy płatne będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
8. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Strony oświadczają, że są płatnikami podatku od towarów i usług uprawnionymi do otrzymania faktur VAT i faktur korygujących. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu Zamawiającego,
10. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.).
11. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: faktury.bf@modlinairport.pl, z adresu e-mail Wykonawcy:@.....
12. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o każdorazowej zmianie ww. adresów e-mailowych.
13. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego, na który Zamawiający powinien dokonywać wszelkich płatności na podstawie niniejszej Umowy znajduje się na elektronicznym wykazie przedsiębiorców prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej tj. tzw. Białej liście podatników. W przypadku, gdy Wykonawca wskaże numer rachunku inny niż figurujący na ww. białej liście podatników Zamawiający uprawniony jest do dokonania płatności na rachunek bankowy wskazany na ww. liście niezależnie od dyspozycji Wykonawcy w tym

zakresie. W sytuacji gdy na ww. białej liście podatników nie będzie figurować numer rachunku Wykonawcy Zamawiający uprawniony jest do wstrzymania płatności do czasu otrzymania rachunku bankowego znajdującego się na ww. liście; tym samym termin płatności faktury ulega odpowiedniemu przesunięciu i rozpoczyna się od otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy rachunku bankowego znajdującego się na ww. liście. W przypadku gdy Zamawiający dokona płatności na numer rachunku bankowego wskazany przez Wykonawcę, a wskazany numer rachunku bankowego nie znajdzie się na tzw. Białej liście, Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszelkie szkody Zamawiającego wynikające z ww. działania lub zaniechania Wykonawcy.

14. Zamawiający oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu Ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. 2013 poz. 403 ze zm.).
15. W przypadku ustawowej zmiany obowiązujących stawek podatku VAT, na wniosek strony zainteresowanej, strony sporządzą stosowny aneks do umowy uwzględniający zmiany stawki podatku VAT. Rozliczenie umowy lub jej części nastąpi przy uwzględnieniu aktualnie obowiązujących, w chwili rozliczenia, stawek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5

- 1) Wykonawca udziela **24 miesięcznej gwarancji** na dostarczone meble. Okres gwarancji liczony będzie od dnia protokolarnego odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego.
- 2) Gwarancja obejmuje w szczególności:
 - a) w przypadku stwierdzenia wady przedmiotu umowy lub jednego z jego elementów, wymianę na nowy, jeżeli naprawa nie jest możliwa w czasie do **7 dni**,
 - b) koszty przesyłania towaru do producenta lub sprzedawcy oraz z powrotem do Zamawiającego, które ponosi Wykonawca.
3. Udzielenie gwarancji nie uchyla uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi.

§ 6

1. Strony ustalają kary za opóźnienie w realizacji terminów Umowy, o których mowa w § 3 ust. 1, a także § 5 ust. 2 Umowy, w kwocie **0,2%** wartości przedmiotu umowy brutto za każdy dzień opóźnienia.
2. W razie nie wykonania umowy Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% ceny brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy, w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku, gdy dostarczony przedmiot umowy okaże się niezgodny z umową, a Wykonawca nie będzie w stanie dostarczyć odpowiedniego w terminie 3 dni kalendarzowych lub, gdy termin dostawy przekroczy o 10 dni kalendarzowych termin wykonania umowy. W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% ceny brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy.

4. Jeżeli wartość wyrządzonej szkody przekracza wartość naliczonych kar umownych, stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Kary umowne mogą być potrącone przez Zamawiającego z wynagrodzenia Wykonawcy.
6. W przypadku braku zapłaty przez Zamawiającego w terminie należności wynikających z umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.
7. Kary określone w niniejszej umowie, dla każdej ze Stron osobno, podlegają kumulacji w przypadku łącznego wystąpienia zdarzeń, z tym że łączna wartość kar umownych oraz odsetek naliczonych nie przekroczy wartości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.

§ 7

Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikającej z realizacji umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 8

Poufność i tajemnica przedsiębiorstwa oraz zasady ochrony informacji i danych osobowych

1. Strony oświadczają, iż wszelkie postanowienia umowy oraz wszelkie informacje dotyczące drugiej Strony, jakie pierwsza ze Stron uzyskała przy realizacji umowy, są poufne i stanowią tajemnicę handlową, tajemnicę przedsiębiorstwa i tajemnicę przedsiębiorcy i żadna ze Stron nie będzie bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony ich ujawniać, w tym kopiować, rozpowszechniać. W szczególności dotyczy to informacji o interesach, finansach, działaniach, informacjach technicznych, technologicznych, kosztowych, marketingowych, informacji dotyczących pracowników, klientów, działalności gospodarczej Stron.
2. Strona uzyskująca informacje, o których mowa powyżej, zobowiązuje się wykorzystywać je wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy i nie będzie ich ujawniać bezpośrednio ani pośrednio żadnej innej osobie trzeciej, w jakimkolwiek celu.
3. Zobowiązanie do poufności wiąże każdą ze Stron w czasie obowiązywania Umowy oraz przez czas nieograniczony po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy.
4. Strony odpowiadają za zachowanie poufności przez swoich pracowników, pełnomocników oraz osoby działające w ich imieniu.
5. Ujawnienie powyższych informacji wymagane zgodnie z obowiązującym prawem, orzeczeniem sądowym lub decyzją administracyjną uprawnionego organu administracji państwowej nie podlega powyższymi ograniczeniami.
6. Strony będą ponosiły przewidzianą prawem wzajemną odpowiedzialność za niedotrzymanie przez którąkolwiek z nich wskazanych w niniejszym paragrafie ustaleń.
7. Każda ze Stron w okresie obowiązywania umowy, a także po tym okresie, zobowiązuje się nie ujawniać, nie udostępniać powyższych informacji w tym przez jej pracowników, przedstawicieli, członków władz lub pełnomocników, z wyjątkiem ujawnienia ich:

- 1) w celu realizacji umowy,
- 2) doradcom lub audytorom danej Strony,
- 3) w sytuacji, w której druga Strona udzieliła uprzedniej pisemnej zgody na ich ujawnienie, przy czym zgody takiej nie można bezzasadnie odmówić,
- 4) w sytuacji, w której informacje takie stały się powszechnie znane bez winy którejkolwiek ze Stron,
- 5) w sytuacji, gdy takie ujawnienie jest wymagane stosownymi przepisami prawa lub wymagane przez sądy lub uprawnione organy władzy publicznej.

§ 10

1. Każda ze Stron oświadcza, że jest administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 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 (dalej: RODO) danych osobowych, osób wskazanych w Umowie, jako osoby reprezentujące Stronę, w tym osób wymienionych w Dokumentach rejestrowych, jak również kontaktowe lub odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań wynikających z Umowy i zobowiązuje się udostępnić je drugiej Stronie w następującym zakresie: imię i nazwisko, pełniona funkcja, adres e-mail, numer telefonu.
2. Każda ze Stron będzie przetwarzać dane, o których mowa powyżej, do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów obejmujących wykonanie Umowy, ustalenie, dochodzenie lub obronę roszczeń prawnych wynikających z Umowy lub z nią związanych.
3. Każda ze Stron zobowiązana jest do przetwarzania danych osobowych otrzymanych od drugiej Strony zgodnie z prawem, w tym w szczególności z RODO.
4. Strony zobowiązują się do poinformowania osób wskazanych przez nie jako osoby do kontaktu oraz inne wskazywane przez siebie osoby, których dane będą przetwarzane w związku z realizacją Umowy, o treści klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych, przekazanej przez drugą Stronę. Klauzula informacyjna Zamawiającego o której mowa powyżej, dotycząca przetwarzania danych osobowych znajduje się **załączniku nr 6** do Umowy. Klauzula informacyjna Wykonawcy znajduje się w **załączniku nr 7** do Umowy.

§ 11

Postanowienia ogólne

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku ograniczeń, obostrzeń, bądź ich konsekwencji, wynikających z obowiązującego stanu epidemii, związanego z rozprzestrzenianiem się wirusa, Strony za obustronną zgodą mogą dokonać zmiany umowy w zakresie sposobu wynagrodzenia, wydłużenia terminów płatności, terminów realizacji niniejszej umowy.

3. W przypadku zmiany osób odpowiedzialnych za współpracę wskazanych § 12 umowy przy realizacji umowy, Strony zobowiązują się do wzajemnego niezwłocznego powiadomienia się na piśmie o dokonanej zmianie. Zmiana wywołuje skutki z chwilą doręczenia zawiadomienia o zmianie drugiej stronie i nie stanowi zmiany umowy.
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego i niezwłocznego powiadamiania się na piśmie o zaistniałych przeszkodach w wypełnianiu wzajemnych zobowiązań w trakcie wykonywania przedmiotu umowy. Strony ustalają następujący sposób dokonywania zawiadomień:
 - 1) adres Zamawiającego do doręczeń:
Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.
ul. Gen. Wiktora Thommee 1 A
05-102 Nowy Dwór Mazowiecki
Tel.: +48 22 346-40-00, Faks: +48 22 346-40-05, e-mail: info@modlinairport.pl
 - 2) adres Wykonawcy do doręczeń:
.....
Tel.:, e-mail:
5. Nie powiadomienie o zmianie adresu skutkuje domniemaniem, że przesłane pisma i listy polecone zostały doręczone 14 dnia od dnia nadania przesyłki w urzędzie pocztowym.
6. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy, w tym Kodeksu cywilnego,
7. Wszelkie ewentualne spory, powstałe w związku z realizacją umowy strony zobowiązują się rozwiązać w sposób ugodowy.
8. Jeżeli polubowny sposób nie doprowadzi do rozstrzygnięcia sporu, strony uzgadniają, iż wszelkie spory wynikające z umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy miejscowo sąd dla siedziby Zamawiającego.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru Zamawiającego.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru Wykonawcy.
3. Opis przedmiotu zamówienia
4. Oferta Wykonawcy.
5. Wzór protokołu odbioru.
6. Klauzula informacyjna Zamawiającego
7. Klauzula informacyjna Wykonawcy

Zamawiający:

Wykonawca:

**PROTOKÓŁ ODBIORU
(wzór)**

Sporządzony dnia.....w.....

w sprawie odbioru przedmiotu zamówienia: na **Zakup i dostawę mebli biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.** wg poniższego wyszczególnienia:

Dostawa została wykonana wg umowy nr z dnia.....

Uczestniczący w przekazaniu i odbiorze przedmiotu umowy:

Przedstawiciele.....
Wykonawca

1.

2.
imię i nazwisko *stanowisko*

Przedstawiciele.....
Zamawiający

1.

2.
imię i nazwisko *stanowisko*

Ustalenia Komisji dotyczące wyników pracy:

*) a) dostawa została wykonana zgodnie z umową

*) b) w stosunku do umowy wskazuje następujące niezgodności:

Wraz z przedmiotem zamówienia Wykonawca dołączył dokumenty, na które składają się:

- 1) dokumenty gwarancji
- 2)
- 3)

Inne wnioski Komisji:

Uzgodnienia dotyczące usunięcia stwierdzonych wad :

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Członkowie:
Przedstawiciele Wykonawcy:

.....

podpis

Przedstawiciele Zamawiającego:

.....

podpis



**KLAUZULA INFORMACYJNA SPÓŁKI MAZOWIECKI PORT LOTNICZY
WARSZAWA-MODLIN SP. Z O.O.**

Przetwarzanie danych na potrzeby zawierania i realizacji umów handlowych

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z 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.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej RODO, informuję, iż:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółka Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. z siedzibą w ul. Generała Wiktora Thommee 1A, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, zwaną dalej Spółką.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych email: inspektor.odo@modlinairport.pl.

3. Cele przetwarzania danych osobowych

A. Jeśli jest Pani/Pan stroną niniejszej umowy celem przetwarzania danych jest:

- 4) zawarcie i wykonanie oraz rozliczenie umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- 5) wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Spółce wynikających m.in. z przepisów skarbowych - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 6) dochodzenie lub obrona przed roszczeniami co jest prawnie uzasadnionym interesem Spółki - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO;

Podanie danych stanowi wymóg zawarcia i realizacji umowy.

B. Jeśli jest Pani/Pan pracownikiem lub współpracownikiem firmy, która jest stroną umowy ze Spółką i została Pani/Pan wskazana/-y w treści umowy lub w trakcie realizacji umowy jako osoba reprezentująca kontrahenta, kontaktowa lub odpowiedzialna za realizację poszczególnych zadań wynikających z umowy celem przetwarzania danych jest zawarcie i wykonanie umowy oraz dochodzenie i obrona przed roszczeniami co jest prawnie uzasadnionym interesem Spółki - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

Kategorie przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych to: imię i nazwisko, pełniona funkcja, adres e-mail, numer telefonu, jeśli to konieczne również kwalifikacje niezbędne do wykonania umowy. Dane osobowe zostały pozyskane od Pani/Pana pracodawcy. Podanie danych stanowi wymóg zawarcia i realizacji umowy.

Dane z innych źródeł

Możemy pozyskiwać Pani/Pana dane osobowe z publicznie dostępnych źródeł, takich jak rejestry przedsiębiorców CEIDG lub KRS, rejestr REGON w celu weryfikacji informacji podanych przez Klientów. Zakres przetwarzanych danych będzie w takim przypadku ograniczony do danych dostępnych publicznie w odpowiednich rejestrach.

4. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być firmy świadczące usługi kontroli bezpieczeństwa i kontroli dostępu oraz ochrony osób i mienia na rzecz Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., firmy informatyczne wspomagające Administratora, dostawcy usług prawnych i doradczych, firmy kurierskie i pocztowe oraz podmioty, którym Administrator ma obowiązek przekazywania dane na podstawie obowiązujących przepisów prawa np. Straż Graniczna, Policja, Urząd Lotnictwa Cywilnego.

5. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

6. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji wyżej wymienionych celów tzn. do czasu zrealizowania umowy, zakończenia okresu gwarancji lub rękojmi, przez czas wymagany przepisami prawa w przypadku danych finansowych, przedawnienia roszczeń lub do czasu wniesienia skutecznego sprzeciwu w zakresie w jakim podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Spółki.

7. Uprawnienia osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.