Warszawa, ………………………… r.

**Wniosek nr ……./WS/PN/PZP-DRZ-WRO/U/2024**

**PROJEKT ZAMÓWIENIA ZAKUPU**

NR ………………………….

**Pkt 1: Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest **usługa** **wzorcowania i wystawienia świadectwa wzorcowania termometru** zgodnie z załączonym Opisem przedmiotu zamówienia i ofertą Wykonawcy.

**Pkt 2: Wynagrodzenie i warunki płatności:**

1. Wynagrodzenie przedmiotu zamówienia wynosi:
2. wynagrodzenie (bez podatku VAT) wynosi: ………………. zł

(słownie: ………………. złotych i …/100)

1. podatek VAT wynosi: ………………. zł, wg stawki …%

(słownie: ………………. złotych i …100)

1. wynagrodzenie (z podatkiem VAT): ………………. zł

(słownie: ………………. złotych i …/100)

1. Płatność wynagrodzenia zostanie dokonana w formie płatności końcowej po wykonaniu całego zakresu przedmiotu zamówienia, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
2. Zamawiający zgodnie z wymogiem Ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom   
   w transakcjach handlowych oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy.

**Pkt 3: Miejsce realizacji zamówienia:**

Miejscem realizacji zamówienia jest: zgodnie z OPZ

**Pkt 4: Termin realizacji zamówienia:**

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w terminie: zgodnie z OPZ

**Pkt 5: Nadzór nad realizacją:**

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację zamówienia są po stronie Zamawiającego:
   1. …………………. tel. …………………. – ………………….
   2. …………………. tel. …………………. ………………….

Po stronie Wykonawcy:

1. ………………… tel. ……………………………………..
2. Osoby o których mowa w ppkt 1, są umocowane przez Stronę do dokonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, nie są natomiast umocowane do zmiany zamówienia. Zmiana lub uzupełnienie tych osób nie stanowi zmiany zamówienia i wymaga jedynie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie. Osobą upoważnioną do złożenia oświadczenia ze strony Zamawiającego jest Kierownik Działu Logistyki.
3. Każda z osób o której mowa w ppkt 1, jest uprawniona do samodzielnego działania z zastrzeżeniem, iż do wykonywania czynności związanych z odbiorem, konieczne jest działanie łączne 2 osób reprezentujących Zamawiającego i jednej osoby po stronie Wykonawcy.

**Pkt 6: Gwarancja i Rękojmia:**

1. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia (z podatkiem VAT) udziela Zamawiającemu rękojmi   
   i gwarancji jakości na przedmiot zamówienia na okres 12 miesięcy liczony od daty odbioru przedmiotu zamówienia bez uwag.
2. Ustala się następujący tryb zgłoszenia wad lub usterek w okresie gwarancji i rękojmi:
3. Zamawiający (Użytkownik), w okresie gwarancji i rękojmi zgłaszać będzie ujawnione wady lub usterki w ciągu 5 dni roboczych od daty ich ujawnienia za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres e-mail Wykonawcy …………., ), co zostanie potwierdzone przez Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej emailem zwrotnym, niezwłocznie lecz nie później niż do następnego dnia roboczego do godziny 12:00,
4. Wykonawca jest zobowiązany przybyć do Zamawiającego w celu stwierdzenia wystąpienia wad   
   lub usterek w ciągu 3 dni roboczych od daty zawiadomienia go przez Zamawiającego zgodnie z ppkt 2 lit. a),
5. Stwierdzenie wystąpienia wad oraz ich usunięcie zostanie stwierdzone pisemnie w formie protokołu podpisanego przez Strony,
6. W przypadku potwierdzenia wad, jeśli Strony nie ustalą inaczej, termin usunięcia wady wynosi 5 dni kalendarzowych od protokolarnego stwierdzenia wystąpienia wad zgodnie z ppkt 2 lit. c),
7. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje wszelkie wady przedmiotu zamówienia, w tym czynności wykonane w związku z realizacją przedmiotu zamówienia oraz wszelkie użyte do wykonania przedmiotu zamówienia materiały i części (z wyłączeniem materiałów określonych przez producenta jako materiały eksploatacyjne),niekompletność przedmiotu zamówienia.
8. Jeżeli Wykonawca nie usunie wad w terminie, Zamawiający po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy, może zlecić ich usunięcie podmiotowi trzeciemu na koszt Wykonawcy.
9. Postanowienia Pkt 6.1-4 stosuje się odpowiednio do realizacji uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi.

**Pkt 7: Ogólne warunki zamówienia:**

Integralną częścią zamówienia są **„Ogólne Warunki Zamówienia”**, stanowiące Załącznik nr 1   
do niniejszego zamówienia.

**Pkt. 8: Klauzula informacyjna dla reprezentantów, w tym pełnomocników oraz osób wskazanych do współpracy przez osobę prawną**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 oraz art. 14 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego   
i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - w skrócie RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A. z siedzibą w Warszawie, pl. Starynkiewicza 5.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A.: [iodo@mpwik.com.pl](mailto:iodo@mpwik.com.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
4. zawarcia i wykonania umowy zawartej pomiędzy Miejskim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A., a podmiotem, który jest Pani/Pana reprezentantem lub który wskazał Panią/Pana, jako osobę do współpracy w związku z zawarciem/wykonywaniem umowy (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO);
5. w celu ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń w przypadku, gdy stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
6. Pani/Pana dane osobowe otrzymane zostały od podmiotu, który jest Pani/Pana reprezentantem lub który wskazał Panią/Pana jako osobę do współpracy w związku   
   z zawarciem/wykonywaniem umowy.
7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w poniżej wskazanym zakresie, gdy jest Pani/Pan:
8. reprezentantem (w tym pełnomocnikiem) w/w podmiotu - są to dane osobowe wskazane w dokumentach przekazywanych przez ten podmiot, w tym w umowie (w szczególności: imię i nazwisko, PESEL, nr telefonu, adres e-mail, stanowisko służbowe);
9. osobą wskazaną do współpracy w związku z zawarciem/wykonywaniem umowy – są to dane osobowe wskazane w dokumentach przekazanych przez w/w podmiot, w tym w umowie wskazanej w pkt 3 (w szczególności: imię   
   i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail, stanowisko służbowe).
10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres potrzebny do zawarcia umowy, okres obowiązywania umowy do czasu zakończenia jej realizacji i rozliczenia oraz przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane tj. 10 lat od ustania celu przetwarzania, a także przez okres konieczny w zakresie ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń.
11. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane:
12. dostawcom systemów IT, z którymi współpracuje Administrator w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów IT;
13. podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w celu dostarczenia korespondencji;
14. podmiotom świadczącym usługi konsultingowe i doradcze, z którymi współpracuje Administrator;
15. upoważnionym podmiotom na udokumentowany wniosek.
16. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO wskazanych powyżej w pkt 3.
17. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w zakresie ochrony danych osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.

Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi kontaktowanie się z Panią/Panem w celach związanych z wykonaniem umowy, wymianą korespondencji, w celach związanych z podejmowaną lub prowadzoną współpracą wynikającą z zawartej umowy z podmiotem, który Pani/Pan reprezentuje.

.……………………………….

(podpis i pieczęć)

**W załączeniu:**

1. Ogólne Warunki Zamówienia
2. Opis przedmiotu zamówienia
3. Kopia oferty Wykonawcy
4. Wzór „Protokołu odbioru częściowego/końcowego wykonania usługi”