ZAPYTANIE OFERTOWE nr 10/ZFD/2026

Zamawiający - Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Mokotów - zaprasza do złożenia oferty na zakup artykułów papierniczych wraz z dostawą w celu doposażenia szkół w związku z realizacją projektu „Mokotowska szkoła dla każdego", współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego + w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

Opis przedmiotu zamówienia uwzględniający wszystkie informacje mogące mieć wpływ na cenę oferty stanowi Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego nr 10/ZFD/2026;

Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 07.12.2026 r.
Kryterium/kryteria oceny ofert: 100% cena
Termin związania ofertą: 07.12.2026 r.
Termin składania ofert: do dnia 20 listopada 2026 r. do godziny 10:00

Oferty należy składać za pośrednictwem portalu https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl

Oferta będzie rozpatrywana przez zamawiającego, jeżeli zamawiający otrzyma ją przed terminem składania ofert określonym w Zapytaniu, na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zapytania wraz z oświadczeniem o niepodleganiu wykluczeniu (załącznik nr 5) oraz oświadczeniem RODO (załącznik nr 6).

W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia lub gdy Wykonawca ustanowił pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu należy dołączyć do oferty Pełnomocnictwo do reprezentowania.

Komórka organizacyjna Urzędu Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy realizująca wydatek:

Zespół Funduszy Europejskich dla Dzielnicy Mokotów, e-mail: mokotow.zfd@um.warszawa.pl
tel.: 22 443 67 86, 22 443 67 87, 22 325 46 36

Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający będzie rozpatrywał oferty złożone zgodnie z Zapytaniem.
2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
3. Niezwłocznie po rozpatrzeniu ofert, zamawiający poinformuje oferentów, o wyborze najkorzystniejszej oferty drogą mailową.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania Zapytania w każdym czasie bez podawania przyczyn.
5. W sprawach nie ujętych w Zapytaniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
4. Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie RODO
7. Załącznik nr 7 – Wzór umowy

Kierownik
Zespołu Funduszy Europejskich
dla Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy

/-/ Edyta Górecka

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: zakup artykułów papierniczych wraz z dostawą w celu doposażenia szkół w związku z realizacją projektu „Mokotowska szkoła dla każdego", współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego + w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

Dostawa podzielona będzie na następujące zestawy:

Zestaw 1 z dostawą do Szkoły Podstawowej nr 69 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie, ul. Wiktorska 73, 02-582 Warszawa

Lp.	Przedmiot zamówienia (opis)	j.m.	Ilość
1	Papier rysunkowy a4 250 arkuszy	szt.	8
2	Kreatywny zestaw papierów: 100 arkuszy w 10 kolorach wym. 50 x 70 cm, 220 g/m2, 50 arkuszy kartonu fakturowego w 10 kolorach, 50 x 70 cm, 220 g/m2, 100 arkuszy brystolu w 10 kolorach. format: A23 180g/m2 20 arkuszy brystolu w 10 kolorach. format: A2, 180g/m2 300 arkuszy brystolu w 10 kolorach A4, 220 g/m2, 200 arkuszy A4 w 10 kolorach, 115 g/m2, 200 kartek papier wycinankowy nabłyszczany, 10 kolorów, A4, 90g/m2, 3 zestawy bibuł w różnych tonacjach kolorystycznych po 10 arkuszy 50x70cm, 20g/m2,	zestaw	2
3	Papier A4/80g, karton (5 ryz)	szt.	20
4	Kredki świecowe Bambino 12 kolorów lub równoważne o następujących parametrach: Kredki produkowane na bazie glinki kaolinowej, charakteryzujące się miękkością rysowania, doskonałym kryciem powierzchni oraz wyjątkowo intensywnymi, żywymi barwami. Każda kredka musi posiadać papierową owijkę ochronną, która zapobiega brudzeniu dłoni dziecka i chroni kredkę przed złamaniem. Kredki nie mogą pylić, kruszyć się ani rozmazywać podczas rysowania.	kpl.	180
5	Kredki ołówkowe 12 kolorów	kpl.	180
6	Ołówki trójkątne 25 szt. 1 kpl.	kpl.	20
7	Długopisy Stabilo Point 88 – Kolor – 10 szt w opakowaniu lub równoważne o następujących parametrach: cienkopisy wyposażone w końcówkę fibrową oprawioną w metalową osłonkę, grubość linii pisania musi wynosić dokładnie 0,4 mm., wyposażony w wentylowaną skuwkę w kolorze tuszu. Tusz na bazie wody, neutralny zapachowo, odporny na wysychanie, brak przesiąkania przez standardowy papier o gramaturze 80 g/m².	opakowanie	20
8	Długopisy Pentel BK -77 niebieski (opakowanie 12 sztuk) lub równoważny o następujących parametrach: długopis olejowy w kolorem niebieskim, końcówka pisząca 0,7 mm, obudowa przezroczysta, długość linii pisania min. 1700 m, z nasadką zabezpieczającą przed wysychaniem	opakowanie	20
9	Długopisy Pentel BK -77 czarny (opakowanie 12 sztuk) lub równoważny o następujących parametrach: długopis olejowy w kolorem niebieskim, końcówka pisząca 0,7 mm, obudowa przezroczysta, długość linii pisania min. 1700 m, z nasadką zabezpieczającą przed wysychaniem	opakowanie	20

Zestaw 2 z dostawą do Szkoły Podstawowej nr 85 im. Benito Juáreza w Warszawie, ul. Ludwika Narbutta 14, 02-541 Warszawa			
Lp.	**Przedmiot zamówienia (opis)**	**j.m.**	**Ilość**
1	Papier rysunkowy a4 250 arkuszy	szt.	8
2	Kreatywny zestaw papierów: 100 arkuszy w 10 kolorach wym. 50 x 70 cm, 220 g/m2, 50 arkuszy kartonu fakturowego w 10 kolorach, 50 x 70 cm, 220 g/m2, 100 arkuszy brystolu w 10 kolorach. format: A23 180g/m2 20 arkuszy brystolu w 10 kolorach. format: A2, 180g/m2 300 arkuszy brystolu w 10 kolorach A4, 220 g/m2, 200 arkuszy A4 w 10 kolorach, 115 g/m2, 200 kartek papier wycinankowy nabłyszczany, 10 kolorów, A4, 90g/m2, 3 zestawy bibuł w różnych tonacjach kolorystycznych po 10 arkuszy 50x70cm, 20g/m2,	zestaw	2
3	Papier A4/80g, karton (5 ryz)	szt.	25
4	Kredki świecowe Bambino 12 kolorów lub równoważne o następujących parametrach: Kredki produkowane na bazie glinki kaolinowej, charakteryzujące się miękkością rysowania, doskonałym kryciem powierzchni oraz wyjątkowo intensywnymi, żywymi barwami. Każda kredka musi posiadać papierową owijkę ochronną, która zapobiega brudzeniu dłoni dziecka i chroni kredkę przed złamaniem. Kredki nie mogą pylić, kruszyć się ani rozmazywać podczas rysowania.	kpl.	200
5	Kredki ołówkowe 12 kolorów	kpl.	200
6	Ołówki trójkątne 25 szt. 1 kpl.	kpl.	22
7	Długopisy Stabilo Point 88 – Kolor – 10 szt w opakowaniu lub równoważne o następujących parametrach: cienkopisy wyposażone w końcówkę fibrową oprawioną w metalową osłonkę, grubość linii pisania musi wynosić dokładnie 0,4 mm., wyposażony w wentylowaną skuwkę w kolorze tuszu. Tusz na bazie wody, neutralny zapachowo, odporny na wysychanie, brak przesiąkania przez standardowy papier o gramaturze 80 g/m².	opakowanie	22
8	Długopisy Pentel BK -77 niebieski (opakowanie 12 sztuk) lub równoważny o następujących parametrach: długopis olejowy w kolorem niebieskim, końcówka pisząca 0,7 mm, obudowa przezroczysta, długość linii pisania min. 1700 m, z nasadką zabezpieczającą przed wysychaniem	opakowanie	22
9	Długopisy Pentel BK -77 czarny (opakowanie 12 sztuk) lub równoważny o następujących parametrach: długopis olejowy w kolorem niebieskim, końcówka pisząca 0,7 mm, obudowa przezroczysta, długość linii pisania min. 1700 m, z nasadką zabezpieczającą przed wysychaniem	opakowanie	20

Zestaw 3 z dostawą do Szkoły Podstawowej Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie, ul. Kazimierzowska 16, 02-589 Warszawa			
Lp.	**Przedmiot zamówienia (opis)**	**j.m.**	**Ilość**
1	Papier rysunkowy a4 250 arkuszy	szt.	10
2	Kreatywny zestaw papierów: 100 arkuszy w 10 kolorach wym. 50 x 70 cm, 220 g/m2, 50 arkuszy kartonu fakturowego w 10 kolorach, 50 x 70 cm, 220 g/m2, 100 arkuszy brystolu w 10 kolorach. format: A23 180g/m2 20 arkuszy brystolu w 10 kolorach. format: A2, 180g/m2 300 arkuszy brystolu w 10 kolorach A4, 220 g/m2, 200 arkuszy A4 w 10 kolorach, 115 g/m2, 200 kartek papier wycinankowy nabłyszczany, 10 kolorów, A4, 90g/m2, 3 zestawy bibuł w różnych tonacjach kolorystycznych po 10 arkuszy 50x70cm, 20g/m2,	zestaw	2
3	Papier A4/80g, karton (5 ryz)	szt.	22
4	Kredki świecowe Bambino 12 kolorów lub równoważne o następujących parametrach: Kredki produkowane na bazie glinki kaolinowej,	kpl.	200

	charakteryzujące się miękkością rysowania, doskonałym kryciem powierzchni oraz wyjątkowo intensywnymi, żywymi barwami. Każda kredka musi posiadać papierową owijkę ochronną, która zapobiega brudzeniu dłoni dziecka i chroni kredkę przed złamaniem. Kredki nie mogą pylić, kruszyć się ani rozmazywać podczas rysowania.		
5	Kredki ołówkowe 12 kolorów	kpl.	200
6	Ołówki trójkątne 25 szt. 1 kpl.	kpl.	20
7	Długopisy Stabilo Point 88 – Kolor – 10 szt w opakowaniu lub równoważne o następujących parametrach: cienkopisy wyposażone w końcówkę fibrową oprawioną w metalową osłonkę, grubość linii pisania musi wynosić dokładnie 0,4 mm., wyposażony w wentylowaną skuwkę w kolorze tuszu. Tusz na bazie wody, neutralny zapachowo, odporny na wysychanie, brak przesiąkania przez standardowy papier o gramaturze 80 g/m².	opakowanie	20
8	Długopisy Pentel BK -77 niebieski (opakowanie 12 sztuk) lub równoważny o następujących parametrach: długopis olejowy w kolorem niebieskim, końcówka pisząca 0,7 mm, obudowa przezroczysta, długość linii pisania min. 1700 m, z nasadką zabezpieczającą przed wysychaniem	opakowanie	22
9	Długopisy Pentel BK -77 czarny (opakowanie 12 sztuk) lub równoważny o następujących parametrach: długopis olejowy w kolorem niebieskim, końcówka pisząca 0,7 mm, obudowa przezroczysta, długość linii pisania min. 1700 m, z nasadką zabezpieczającą przed wysychaniem	opakowanie	20

Oferowane artykuły papiernicze powinny być fabrycznie nowe, bezpieczne w użytkowaniu, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz posiadać wymagane certyfikaty, atesty higieniczne lub inne dokumenty potwierdzające ich jakość i bezpieczeństwo.

Wszędzie tam, gdzie w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) wskazano znaki towarowe, patenty, pochodzenie lub konkretnych producentów, należy to traktować jako wskazanie przykładowe. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie artykułów papierniczych równoważnych, o parametrach technicznych, funkcjonalnych i jakościowych nie gorszych niż określone w specyfikacji

Dostawca zobowiązuje się dostarczyć zakupione artykuły papiernicze we własnym zakresie i na własny koszt dostarczyć do wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego pomieszczenia w Szkole Podstawowej nr 69, w Szkole Podstawowej nr 85 oraz w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 (w zależności od zestawu) w dni powszednie w godz. 9.00-14.00. Dokładny termin wraz z godziną dostawy Dostawca zgłosi Zamawiającemu drogą mailową lub telefonicznie przynajmniej z trzydniowym wyprzedzeniem.

FORMULARZ OFERTOWY

Składający ofertę:

Wykonawca ……

ul. ……kod …… miasto……

Dane do korespondencji:

ul. ……kod …… miasto……

nr telefonu …… nr faksu ……

Adres e-mail (proszę wypełnić drukowanymi literami):

……@……

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące zakupu artykułów papierniczych wraz z dostawą w celu doposażenia szkół w związku z realizacją projektu „Mokotowska szkoła dla każdego", współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego + w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, oferuję:

Przedmiot zamówienia (opis)	**Wartość netto**	**Wartość brutto**
Zestaw 1 artykułów papierniczych zgodny z załącznikiem nr 1 do Zapytania ofertowego nr 10/ZFD/2026, z dostawą do Szkoły Podstawowej nr 69 im. Marii Skłodowskiej-Curie, ul. Wiktorska 73, 02-582 Warszawa		
Zestaw 2 artykułów papierniczych zgodny z załącznikiem nr 1 do Zapytania ofertowego nr 10/ZFD/2026, z dostawą do Szkoły Podstawowej nr 157 z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza, ul Kazimierzowska 16, 02-589 Warszawa		
Zestaw 3 artykułów papierniczych zgodny z załącznikiem nr 1 do Zapytania ofertowego nr 10/ZFD/2026, z dostawą do Szkoły Podstawowej nr 85 im. Benito Juáreza w Warszawie, ul. Ludwika Narbutta 14, 02-541 Warszawa		

Łączna kwota oferty netto:……

Łączna kwota oferty brutto:……

Łączna kwota oferty brutto słownie:……

W przypadku rozbieżności w kwocie wpisanej słownie i liczbowo – przyjmuje się kwotę wpisaną słownie

1. Przedmiot zamówienia zostanie wykonany w terminie .....
2. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą w okresie zawartym w Zapytaniu.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w Zapytaniu i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
4. Oświadczam, że w związku ze złożeniem oferty w niniejszym postępowaniu, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do dokonania przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty oraz na udostępnianie treści złożonej przeze mnie oferty innym podmiotom biorącym udział w tym postępowaniu.
5. Składając ofertę oświadczam, ze nie podlegam wykluczeniu w zakresie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2022 r., o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024, poz. 507).

.....	.....
(miejscowość i data)	*(podpis i pieczęć Wykonawcy)*

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH NA PODSTAWIE PRZEPISÓW PRAWA

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, by mogła/mógł Pani/Pan załatwić sprawę w Urzędzie m.st. Warszawy. Mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą profilowane.

Kto administruje moimi danymi?

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie m.st. Warszawy jest **Prezydent m.st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie (00-950), Pl. Bankowy 3/5.**
- Na pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych, a także o przysługujące Pani/Panu prawa odpowie Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie m.st. Warszawy. Proszę je wysłać na adres: iod@um.warszawa.pl.

Dlaczego moje dane są przetwarzane?

- Wynika to bezpośrednio z konkretnego przepisu prawa, tj. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do niej wydanych; ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub jest niezbędne do wykonania zadania w interesie publicznym albo w ramach sprawowania władzy publicznej.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu: udzielenia zamówienia publicznego.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Jeśli Pani/Pan tego nie zrobi, nie będziemy mogli zrealizować Pana/Pani sprawy[1].

Jak długo będą przechowywane moje dane?

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas wymagany przepisami prawa, tj. przez okres wynikający z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. okres niezbędny do realizacji celu/celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
  Potem, zgodnie z przepisami, dokumenty trafią do archiwum zakładowego.

Kto może mieć dostęp do moich danych?

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) podmioty, którym Administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności:
   - podmioty świadczące na rzecz Urzędu m.st. Warszawy usługi informatyczne, pocztowe;
   - każdy zainteresowany odbiorca - informacje o Wykonawcach, którzy uczestniczyli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są jawne na podstawie ustawy Pzp oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej;
   - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa;

b) organy publiczne i inne podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa;

[1] Chyba że szczegółowe przepisy prawa stanowią inaczej

Jakie mam prawa w związku z przetwarzaniem moich danych?

- ✓ Ma Pani/Pan prawo do:
  a. dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych;
  b. żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
  c. żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
     - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
     - nie ma podstawy prawnej do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
     - wniosła Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania;
     - Pani/Pana dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
     - Pani/Pana dane muszą być usunięte, by wywiązać się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa.
  d. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  e. sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
     - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją;
     - dane przetwarzane są w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, z wyjątkiem sytuacji, w której Administrator wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzanie danych osobowych, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
  f. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych[2] w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych.

Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.

[2] ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, infolinia telefoniczna: 606-950-000.

Klauzula informacyjna o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) w Urzędzie m.st. Warszawy obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr 1542/2024 Prezydenta m.st. Warszawy z 13 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie m.st. Warszawy.

W związku z Procedurą, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy:

Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:

1. na adres sygnalista@um.warszawa.pl;
2. na adres korespondencyjny Urzędu: „Dyrektor Biura Zgodności" z dopiskiem „Do rąk własnych";
3. telefonicznie – w dni robocze w godzinach 8:00 – 16:00 pod dedykowanym numerem: 725 850 144;
4. osobiście – na wniosek złożony za pośrednictwem wymienionych powyżej kanałów. Spotkanie zorganizowane będzie w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem sygnalistycznym nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy w zakładce Akty Prawne, Zarządzenia pod nr 1542/2024
https://nowy.bip.um.warszawa.pl/web/prezydent/-/zarzadzenie-nr-1543/2024-z-2024-09-13

Nr procedury: 10/ZFD/2026

……

……

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, REGON Wykonawcy / Podmiotu, na którego zasoby powołuje się wykonawca / każdego z Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej)

OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU[3]

składane w zakresie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2022 r., o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024, poz. 507),

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY / OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE KAŻDEGO Z WYKONAWCÓW W PRZYPADKU SKŁADANIA OFERTY WSPÓLNEJ[4]

Na potrzeby procedury prowadzonej przez Urząd Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy pn.: zakup artykułów papierniczych wraz z dostawą w celu doposażenia szkół w związku z realizacją projektu „Mokotowska szkoła dla każdego", współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego + w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, oświadczam, że:[5]

☐ nie podlegam wykluczeniu z procedury na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2022 r., o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024, poz. 507).

☐ podlegam wykluczeniu z procedury na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2022 r., o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024, poz. 507).

…….
(miejscowość i data)

…….
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

[3] dokument składany odrębnie przez Wykonawcę, *Podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca / każdego z Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej)*
[4] niewłaściwe skreślić
[5] niewłaściwe skreślić

OŚWIADCZENIE RODO

dotyczy: zapytania ofertowego w sprawie zakupu artykułów papierniczych wraz z dostawą w celu doposażenia szkół w związku z realizacją projektu „Mokotowska szkoła dla każdego", współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego + w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027.

Oświadczam/y, że wypełniłam/em obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[6] wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

.....	.....
(miejscowość i data)	*(podpis i pieczęć Wykonawcy)*

[6] ROZPORZĄDZENIE 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).

UMOWA nr MOK-ZFD-B/V/2/9/2-...../2026/GZ.....

zawarta w dniu ..... r. w Warszawie pomiędzy:
Miastem Stołecznym Warszawa Dzielnicą Mokotów z siedzibą przy ul. Rakowieckiej 25/27, 02 - 517 Warszawa, NIP: 525-22-48-481, REGON: 015259640 zwanym dalej "Zamawiającym", reprezentowanym przez:
Pana Piotra Sławińskiego – Zastępcę Burmistrza Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m.st. Warszawy nr GP-OR.0052.1492.2025 z dnia 11 czerwca 2025 r.
a
....., reprezentowaną przez:
..... – .....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą", wybranym bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy, o następującej treści:

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem umowy jest zakup artykułów papierniczych wraz z dostawą w celu doposażenia szkół w związku z realizacją projektu „Mokotowska szkoła dla każdego", współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego + w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, Działania 7.2 Wzmocnienie kompetencji uczniów, realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie nr FEMA.07.02-IP.01-06TZ/24-00 z dnia 17 lipca 2025 r.

§ 2
OŚWIADCZENIA I OBOWIĄZKI STRON

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu artykuły papiernicze zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły papiernicze we własnym zakresie i na własny koszt do wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 69 (ul. Wiktorska 73, 02-582 Warszawa) ,w Szkole Podstawowej nr 85 (ul. Ludwika Narbutta 14, 02-541 Warszawa) oraz w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 w Warszawie (ul. Kazimierzowska 16, 02-589 Warszawa) , w dni powszednie w godz. 09:00-14:00. Dokładny termin wraz z godziną dostawy Wykonawca zgłosi Zamawiającemu drogą mailową lub telefonicznie przynajmniej z trzydniowym wyprzedzeniem.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady i szkody powstałe w czasie transportu artykułów papierniczych do miejsca przeznaczenia. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia podczas transportu, wadliwe artykuły papiernicze uważać się będzie za niedostarczone do momentu dostarczenia artykułów papierniczych wolnych od wad.
4. Wykonawca przekaże Zamawiającemu artykułów papierniczych na podstawie protokołu odbioru, zawierającego: wykaz dostarczonego asortymentu (nazwa/model, jednostkę miary, ilość), z podziałem na zestawy dla każdej szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wadliwości artykułów papierniczych, Zamawiający może odmówić ich odbioru.
6. W chwili odbioru artykułów papierniczych przez przedstawiciela Zamawiającego, ich własność przechodzi na Zamawiającego.
7. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że wszystkie dostarczone artykuły papiernicze są fabrycznie nowe i bezpieczne dla dzieci. Dostarczony asortyment musi spełniać wymogi bezpieczeństwa określone w obowiązujących przepisach prawa lub posiadać odpowiednie atesty higieniczne, które Wykonawca zobowiązuje się przedstawić na każde żądanie Zamawiającego.

§ 3
TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji umowy ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 07.12.2026 r.

§ 4
WYNAGRODZENIE I ZASADY PŁATNOŚCI

1. Za prawidłowe wykonanie czynności wymienionych w §1 i §2 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości łącznej do ..... zł brutto (słownie: ..... złote 00/100).
2. Podstawą do wystawienia faktury jest potwierdzenie przez przedstawiciela Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy zgodnego z §2 ust. 4.
3. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT dla czynności objętych umową oraz wystawia faktury w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).
4. Strony zgodnie oświadczają, że faktura będzie wystawiana i odbierana za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielania jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem ust 6.
5. Wykonawca wystawi fakturę w następujący sposób:

   Nabywca **(podmiot 2):**
   Miasto Stołeczne Warszawa
   Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa
   NIP 5252248481

   Odbiorca **(podmiot inny/podmiot 3):**
   Urząd m.st. Warszawy Dzielnica Mokotów
   ul. Rakowiecka 25/27, 02-517 Warszawa
   IDWew: 5252248481-04009

6. W przypadku awarii KSeF, faktura będzie tymczasowo przesyłana w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: mokotow.zfd@um.warszawa.pl lub papierowej wysłanej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres Zespołu Funduszy Europejskich dla Dzielnicy Mokotów, ul. Rakowiecka 25/27 pokój 333, 02-517 Warszawa.
7. Za dzień doręczenia faktury wystawionej w czasie awarii KSeF uznaje się dzień potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e-mail: mokotow.zfd@um.warszawa.pl lub datę wpływu papierowej faktury na adres Zespołu Funduszy Europejskich dla Dzielnicy Mokotów, ul. Rakowiecka 25/27, pokój 333, 02-517 Warszawa albo dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej. Dostarczenie w KSeF faktury wystawionej w czasie trwania awarii nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności.
8. W przypadku niedostępności KSeF po stronie Wykonawcy, za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru KSeF. Przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć niedostępność, o której stanowi przepis art. 106ne ust 4 ustawy o podatku od towarów i usług, a także tryb offline24, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy o podatku od towarów i usług.
9. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu jej doręczenia zgodnie z ust. 4 lub 6 z zastrzeżeniem ust. 10, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
10. W przypadku faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formie PDF na adres e-mail: mokotow.zfd@um.warszawa.pl lub datę wpływu papierowej faktury na adres Zespołu Funduszy Europejskich dla Dzielnicy Mokotów, ul. Rakowiecka 25/27, pokój 333, 02-517 Warszawa.
11. Wykonawca zobowiązany jest przesłać skan faktury na adres e-mail: mokotow.zfd@um.warszawa.pl w terminie 3 dni od daty wystawienia faktury w KSeF.
12. Miasto st. Warszawa zastrzega, że płatność nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. Za prawidłowo wystawioną uznaje się fakturę:
    1) wystawioną w KSeF (z wyjątkiem ust. 6), gdzie w zakresie prawidłowego określenia nabywcy w polu „Podmiot2" w pozycji „JST" wpisano „1", oraz w polu „Podmiot inny/Podmiot 3" wpisano IDWew urzędu dzielnicy oraz w polu „Rola" wpisano „8"- JST odbiorca,
    2) zawierającą w swojej treści nr umowy, na podstawie której jest wystawiona,
    3) wystawioną zgodnie z przepisami prawa oraz prawidłową pod względem formalnym i rachunkowym.
13. W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z ust. 12, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wtrzymania zapłaty do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury termin płatności będzie liczony zgodnie z ust. 9.

14. Wykonawca oświadcza, że wskazany w fakturze rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
15. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego poleceniem zapłaty.
16. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonany przedmiot umowy do wysokości kwoty nie wyższej niż określona w ust. 1
17. Miasto st. Warszawa oświadcza, że będzie dokonywało płatności za wykonaną usługę z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
18. Strony umowy zgodnie ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie i pełne koszty związane z realizacją zadania i nie podlega podwyższeniu po jego wykonaniu.
19. Wykonawcy nie przysługują żadne inne roszczenia o jakiekolwiek dodatkowe wynagrodzenie, ani roszczenia o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umowy.
20. Zamawiający - Miasto Stołeczne Warszawa – oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

§ 5
INFORMACJA PUBLICZNA

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej Umowy, a w szczególności dane go identyfikujące (gdy jest osobą fizyczną ograniczone do imienia, nazwiska ewentualnie imienia, nazwiska i firmy – jeżeli umowę zawiera w ramach prowadzonej działalności gospodarczej), przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 6
KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIA

1. Strony ustalają, iż Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
   1) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy;
   2) za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych przez Wykonawcę w wysokości 0,2% łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy przypadek z osobna;
   3) w razie zwłoki w dostarczeniu przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wartości brutto Umowy, o której mowa w §4 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od terminu o którym mowa w §3 do dnia odbioru przedmiotu Umowy przez przedstawiciela Zamawiającego.
2. Łączna wysokość kar umownych, jakimi zamawiający może obciążyć Wykonawcę nie może przekroczyć 50 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
3. Jeżeli szkoda poniesiona przez Zamawiającego w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przekroczy zastrzeżone kary umowne, wówczas Zamawiający ma prawo dochodzić od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym do pełnej wysokości poniesionej szkody.
4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy, a jeżeli potrącenie to nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić kary umowne w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty przyjmującego formę noty księgowej.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, a jeżeli potrącenie to nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić kary umowne w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty przyjmującego formę noty księgowej.
6. W przypadku naliczania przez Zamawiającego Wykonawcy kar umownych, Wykonawca nie może pomniejszyć należnego mu wynagrodzenia na wystawionej fakturze o kwotę naliczonych kar umownych.
7. Odstąpienie od Umowy nie wpływa na możliwość dochodzenia przez Zamawiającego od Wykonawcy wynikających z niej kar umownych.
8. Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych za poniesioną szkodę.

§ 7
ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w następujących przypadkach:
   1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie będzie służyło interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy;
   2) jeżeli ulegnie rozwiązaniu umowa, na podstawie której realizowany jest projekt, o którym mowa w §1. W takim przypadku Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wyznaczania dodatkowego terminu;
   3) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy. W takim przypadku Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym w całości lub w części.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od daty powzięcia wiadomości o okolicznościach uprawniających do odstąpienia, o których mowa w ust 1.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy w części niewykonanej, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za należycie wykonaną część Umowy.
4. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Przedmiot niniejszej umowy nie wiąże się z powierzeniem przetwarzania danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., dalej: RODO).
2. Strony udostępniają sobie wzajemnie dane osobowe osób, które zostały umocowane do zawarcia niniejszej umowy oraz wskazanych do jej realizacji. Od chwili pozyskania tych danych, każda ze stron staje się ich odrębnym Administratorem.
3. Strony oświadczają, że realizują obowiązki Administratora, określone w przepisach RODO, w zakresie danych osobowych osób, wymienionych w ust. 2.

§ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza umowa jest współfinansowana z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy: Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Strony umowy stwierdzają, iż zapoznały się z umową i dokonały interpretacji jej poszczególnych postanowień, w celu wyeliminowania ewentualnych, mogących powstać w przyszłości sporów na tle jej wykonania.
4. Oświadczenia składane w wykonaniu umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą wręczane osobiście drugiej Stronie lub przesyłane na adres wskazany w umowie. Strony są zobowiązane do wzajemnego informowania się o zmianie adresu do korespondencji. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną na ostatni adres listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru i nieodebraną, uważa się za doręczoną.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej w postaci aneksu do umowy podpisanego przez obie Strony.
6. Nie stanowi zmiany umowy:
   1) zmiana adresów Wykonawcy i Zamawiającego,
   2) utrata mocy lub zmiana aktów prawnych przywołanych w treści Umowy. W każdym takim przypadku Wykonawca ma obowiązek stosowania się do obowiązujących w danym czasie aktów prawa.
7. Zmiany, o których mowa w ust. 6 dokonywane są w drodze jednostronnego pisemnego oświadczenia danej Strony i wywołują skutek od dnia doręczenia go drugiej Stronie.
8. Zamawiający informuje, że zgodnie z art.24 ust.6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów, w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych, określająca zasady postępowania względem zgłaszanych informacji o naruszeniu prawa oraz ochrony sygnalistów. Klauzula informacyjna o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych, stanowi załącznik nr 3 do umowy.

9. Wykonawca nie może dokonać cesji/faktoringu żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
10. Ewentualne spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
11. Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:
Załącznik nr 1: Opis Przedmiotu Zamówienia,
Załącznik nr 2: Formularz ofertowy Wykonawcy,
Załącznik nr 3: Klauzula informująca o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie m.st. Warszawy".

WYKONWCA ZAMAWIAJĄCY