

Wzór Umowy

zawarta w dniu pomiędzy **Muzeum Zamkowym w Malborku** z siedzibą przy **ul. Starościńskiej 1, 82-200 Malbork** wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, obejmujący dane wymienione w księdze rejestrowej **RIK nr 13/92**, zwanym dalej

ZAMAWIAJĄCYM, które reprezentuje:

Janusz TRUPINDA – Dyrektor Muzeum Zamkowego w Malbork

a z siedzibą przy, wpisana/y pod nr,

o numerze REGON zwanym dalej **WYKONAWCĄ**, reprezentowanym przez:

.....

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych, a także w związku z wyłonieniem najkorzystniejszej oferty, strony zawarły następującą umowę

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi pn. **Druk i dostawa kalendarza książkowego na 2021 rok dla Muzeum Zamkowego w Malborku.**
2. Zakres przedmiotu umowy określa Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiący Załącznik nr 1 do umowy oraz oferta Wykonawcy z dnia r., które stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 2. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający przekazuje Wykonawcy niezbędne materiały do wykonania przedmiotu umowy w dniu podpisania umowy. Materiały zostaną przekazane drogą elektroniczną.

§ 3. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, iż uzyskał wystarczające informacje dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia, w pełni go akceptuje i wykona zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
2. Nie później niż na 1 dzień przed planowaną dostawą przedmiotu zamówienia, Wykonawca ma obowiązek skontaktować się z Zamawiającym w celu umówienia terminu i godziny dostawy, która musi odbyć się w godzinach pracy Zamawiającego, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do umowy.
3. Wszelkie koszty związane z wykonaniem i dostawą nakładów na wskazany przez Zamawiającego adres, ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca oświadcza, że osoby wykonujące bezpośrednio czynności w zakresie realizacji zamówienia będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22§1 ustawy 26 czerwca 1974 r. Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy (dotyczy osób już zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę) lub w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia zatrudnienia nowej osoby na podstawie umowy o pracę oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących bezpośrednio czynności z zakresu realizacji zamówienia oraz poświadczona za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię zanonimizowanych umów o pracę osób wykonujących przedmiot umowy. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych tych pracowników. Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.
5. Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dot. zatrudniania ww. osób. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, każdorazowo na żądanie Zamawiającego i w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia dokumentów o których mowa w ust. 5.

6. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 5. będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, o którym mowa w ust. 4.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 4. TERMIN WYKONANIA

Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszystkie prace będące przedmiotem umowy **do 15 dni kalendarzowych od dnia przekazania materiałów przez Zamawiającego** według Harmonogramu rzeczowego, opisanego w punkcie III Załącznika nr 1.

§ 5. WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy ustala się na kwotę **zł netto, podatek VAT** **zł, brutto** **zł (słownie brutto:**)
2. Ryzyko prawidłowości ustalenia kosztów wykonania przedmiotu umowy obciąża Wykonawcę.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, obejmuje także wszelkie koszty mogące powstać w związku z realizacją przedmiotu umowy.
4. Płatność wynagrodzenia określonego w ust. 1 będzie dokonana przez Zamawiającego przelewem bankowym w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanym bez zastrzeżeń protokołem odbioru przedmiotu umowy.
5. Za dzień dokonania płatności będzie uważany dzień złożenia dyspozycji dokonania przelewu w banku przez Zamawiającego.
6. Zamawiający oświadcza, iż jest podatnikiem VAT o NIP 579-10-02-043.
7. Wykonawca oświadcza, iż jest podatnikiem VAT o
8. Zamawiający akceptuje wystawianie i dostarczenie w formie elektronicznej w formacie pdf faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. z 09.12.2019 r. poz. 106 z późniejszymi zmianami).
9. Faktury elektroniczne będą wysyłane na adres e-mail: fakturyvat@zamek.malbork.pl lub poprzez platformę elektronicznego fakturowania (PEF) na skrzynkę PEPPOL o numerze 5791002043.
10. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania wykonawcy o każdorazowej zmianie adresu mailowego.
11. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie e-faktur ze strony zamawiającego jest: Dorota Głazewska adres e-mail: sekretariat@zamek.malbork.pl tel. 55 647-08-02.

§ 6. ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

Odbiór przez Zamawiającego przedmiotu umowy będzie dokonany w formie protokołu. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 2.

§ 7. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Celem zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca, przed zawarciem niniejszej Umowy, wniósł w całości w formie:..... **10 % wartości umowy brutto tj. zł**, która to kwota w 100% zostanie zwrócona w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane. Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 3.

§ 8. KARY UMOWNE

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy.
2. Karą w takiej samej wysokości jak określona w ust.1 może zostać obciążony Wykonawca za opóźnienie w usunięciu wad przedmiotu umowy o których mowa w ust.4
3. Jeżeli opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy lub usunięcia wad przekroczy 14 dni, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy bez wyznaczenia Wykonawcy terminu dodatkowego. Odstąpienie od umowy nie powoduje odpowiedzialności odszkodowawczej Zamawiającego. W takim przypadku Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej wysokości 25 % wynagrodzenia netto o którym mowa w §5 ust.1.
4. Jeżeli Wykonawca przekazuje przedmiot umowy obciążony wadą ilościową lub jakościową, Zamawiający może wezwać go do przekazania przedmiotu umowy wolnego od wad i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 2 lub odstąpić od umowy. W przypadku odstąpienia od umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej wysokości 25 % wynagrodzenia netto o którym mowa w § 5 ust. 1.

5. Za wady przedmiotu zamówienia uważa się w szczególności braki ilościowe i wydruk niezgodny z parametrami określonymi w Załączniku nr 1 do umowy.
6. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę obowiązków określonych w §3 ust. 5,6,7 Zamawiającemu przysługiwało będzie prawo naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia netto określonego w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia. Ponadto Zamawiający będzie mógł odstąpić od umowy.
7. Zamawiający ma prawo do potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy lub kwoty określonej w § 7.
8. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca ma obowiązek następnego dnia roboczego zwrócić i dostarczyć nieodpłatnie Zamawiającemu otrzymane materiały.
9. W przypadku gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przekracza wartość kar umownych zastrzeżonych w niniejszym paragrafie, Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wartość kar umownych na zasadach ogólnych.
10. Strony postanawiają, że w przypadkach wykonania przez Zamawiającego prawa odstąpienia, Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo żądania zwrotu naliczonych kar.
11. Wysokość kar umownych nie może przekroczyć kwoty netto wskazanej w § 5 ust. 1.

§ 9. ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - a) Wykonawca nastąpi zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej, nastąpi podział lub połączenie z innym podmiotem lub zbycie przedsiębiorstwa,
 - b) nastąpi wszczęcie postępowania egzekucyjnego przeciwko Wykonawcy.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Rozwiązanie lub odstąpienie od umowy nie powoduje wygaśnięcia uprawnień i obowiązków wynikającej z rękojmi w odniesieniu do prac odebranych przez Zamawiającego.

§ 10. ZMIANY UMOWY

Zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego) oraz zmiany danych teleadresowych nie wymagają formy aneksu a jedynie pisemnego powiadomienia.

§ 11. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Wykonawca nie ma prawa bez zgody Zamawiającego do przekazywania osobom trzecim jakichkolwiek informacji związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. Wykonawca nie może przenieść na rzecz osób trzecich praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy ze strony Zamawiającego, uprawnionymi do kontroli, nadzoru i odbioru są: **Aleksandra Sobczak - Specjalista ds. wydawnictw.**
4. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy jest:
5. Zmiana osób wymienionych w ust. 3 i 4 nie wymaga formy pisemnego aneksu i odbywa się na podstawie pisemnego zawiadomienia.

§ 12. POUFNOŚĆ

1. Strony umowy zobowiązują się zapewnić poufność informacji i materiałów uzyskanych od drugiej Strony lub wytwarzanych w trakcie realizacji niniejszej umowy i nie ujawniać ich bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej strony.
2. Wszelkie informacje i materiały odnoszące się do danej Strony, będą przez Stronę drugą zachowane w poufności w takim samym stopniu i co najmniej w taki sam sposób, w jaki Strona, której informacje te dotyczą chroni własne informacje. Żadna ze Stron nie będzie w szczególności ujawniać, publikować, udzielać, przekazywać ani w żaden inny sposób ich udostępniać.
3. Przekazanie, ujawnienie lub wykorzystanie danych, o których mowa w ust. 1 powyżej w zakresie wykraczającym poza cel niniejszej umowy będzie stanowić naruszenie przez Stronę ujawniającą istotnych interesów Strony, której dotyczą.
4. Strony zobowiązują się do zachowania poufności danych, o których mowa w ust. 1, w trakcie trwania umowy a także po jej wygaśnięciu. Obowiązek ten nie dotyczy danych jawnych, czy też ogólnodostępnych.

5. W przypadku stwierdzenia incydentu w zakresie bezpieczeństwa informacji Strony lub prawdopodobieństwa wystąpienia takiego incydentu, Strona stwierdzająca niezwłocznie przekaże wszelkie posiadane informacje o tym zdarzeniu drugiej Stronie.
6. Strony zobowiązują się uzgodnić i stosować bezpieczny sposób przekazywania informacji prawnie chronionych, szczególnie drogą elektroniczną, zapewniający ich poufność.
7. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają stosowania postanowień przepisów szczególnych, powszechnie obowiązującego prawa, nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie.
8. Strony oświadczają, iż zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM 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) - RODO - realizują obowiązki Administratora danych osobowych osób wskazanych do reprezentacji oraz realizacji umowy.

§ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany treści umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Ewentualne spory między Stronami wynikłe z treści i realizacji niniejszej umowy będzie rozpatrywane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, z czego jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

§ 14. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.
2. Załącznik nr 2 - Protokół Odbioru Ilościowo-Jakościowego
3. Załącznik nr 3 - Dokument, o którym mowa w § 7
4. Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Podpis osoby sporządzającej umowę

Załącznik nr 1 do Umowy z dnia

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
(SOPZ)**

Załącznik nr 2 do Umowy z dnia

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWO-JAKOŚCIOWEGO

Przedmiot zamówienia:

Druk i dostawa kalendarza książkowego na 2021 rok dla Muzeum Zamkowego w Malborku. Znak sprawy

.....
(tytuł/autor/ISBN/ilość egzemplarzy)

Ocena jakościowa została dokonana na podstawie 5 losowo wybranych egzemplarzy.

W trakcie odbioru stwierdzono:

.....
.....
.....
.....

Odbioru dokonali po stronie:

Zamawiającego:

.....
.....

Malbork, dnia..... r.

Załącznik nr 3 do Umowy z dnia

(opis dokumentu zgodnie z § 7)

Załącznik nr 4 do Umowy z dnia

Klauzula informacyjna

Dane osobowe w Muzeum Zamkowym w Malborku są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem 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 zwanym dalej „RODO”/rozporządzenie) i aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz przepisami sektorowymi.

1. Administratorem jest Muzeum Zamkowe w Malborku z siedzibą w Malborku (82-200) przy ul. Starościńskiej 1, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra pod numerem RIK 13/92 oraz Państwowego Rejestru Muzeów prowadzonego przez Ministra pod numerem PRM/17/98., reprezentowany przez Dyrektora.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym w sprawach związanych ze swoimi danymi osobowymi może Pani/Pan się skontaktować listownie (na adres Administratora) z dopiskiem „Inspektor ochrony danych” bądź mailowo inspektor@zamek.malbork.pl
3. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który na nas ciąży takiego jak realizacja zadań czy obowiązek archiwizacyjny.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą te podmioty, którym mamy obowiązek przekazywania ich na gruncie obowiązujących przepisów prawa, w tym Urząd Skarbowy, orany kontrolne, a także podmioty świadczące na naszą rzecz usługi na podstawie podpisanych umów.
5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celu zawarcia umowy przysługuje Pani/Panu: prawa dostępu do danych, prawa do usunięcia danych, prawa do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprostowania danych, prawo sprzeciwu - korzystanie z uprawnień przysługujących osobie, której dane dotyczą, realizowane jest w oparciu o zasady i przepisy rozporządzenia, ustawy o ochronie danych osobowych, KPA oraz przepisów sektorowych.
6. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa urzędu ochrony danych. Adres: Biuro Prezesa Urzędu ochrony danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 860 70 86.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy. W przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, podanie danych osobowych jest dobrowolne. Zgodę można wycofać w każdym czasie, informując o tym Administratora pisemnie bądź mailowo na adresy wskazane powyżej.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.