Znak sprawy: DZP.2511.20.2024 *Załącznik nr 4 do Zapytania Ofertowego – Wzór Umowy*

UMOWA DOSTAWY NR ____

(zwana dalej „Umową")

zawarta w dniu … r. w Warszawie, pomiędzy:

Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL (w organizacji) z siedzibą w Warszawie przy ul. Rakowieckiej 37, 02-521 Warszawa, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, pod numerem RIK/1/22, NIP: 5213901853, REGON: 386547883,
reprezentowanym przez Dyrektora Adriannę Garnik lub, na podstawie upoważnienia. przez Zastępcę Dyrektora ds. Kolekcji Jacka Pawłowicza lub Zastępcę Dyrektora ds. Inwestycji Roberta Lotycza
zwanym dalej **„Zamawiającym"**
a
…
zwanym dalej **„Wykonawcą"**,
zwanymi dalej łącznie **„Stronami"** lub pojedynczo **„Stroną".**

Strony postanowiły, co następuje:

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest dostawa sceny składającej się z podestów wraz z oprzyrządowaniem, której szczegółowy opis stanowi załącznik nr 1 do Umowy, zwanej dalej „Przedmiotem Umowy".
2. Wykonawca wykona Umowę zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia …. stanowiącą załącznik nr 2 do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i uprawnienia oraz możliwości techniczne wymagane do prawidłowej realizacji Umowy i zobowiązuje się zrealizować Umowę z należytą starannością.

ul. Rakowiecka 37 • 02-521 Warszawa • tel.: 22 547 96 00 • mail: sekretariat@muzeumrakowiecka37.pl
NIP 5213901853 • REGON 386547883 • rachunek bankowy nr: BGK 27 1130 1017 0020 1577 0820 0001

4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za terminową realizację Umowy oraz za wszelkie szkody wyrządzone podczas realizacji Umowy przez pracowników Wykonawcy lub osoby trzecie, którymi się posłuży.
5. Zamawiający zobowiązuje się, w zakresie od niego zależnym, do współdziałania z Wykonawcą przy realizacji Umowy.

§ 2.

Wykonanie zamówienia

1. Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie do dnia ….
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia na swój koszt Przedmiotu Umowy do siedziby Zamawiającego tj. ul. Rakowiecka 37, 02-521 Warszawa.

§ 3.

Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż dochowa należytej staranności w wykonaniu powierzonych zadań.
2. W trakcie obowiązywania Umowy, Wykonawca będzie pozostawał w stałym kontakcie z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o ewentualnych komplikacjach i utrudnieniach w dostawie, które mogłyby zakłócić płynność realizacji zamówienia.
4. Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać w jakiejkolwiek formie i w jakikolwiek sposób materiałów otrzymanych od Zamawiającego, bez jego pisemnej zgody.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem zamówienia.
6. Wykonawca zobowiązany jest:
   1) do ścisłej współpracy z Zamawiającym przy realizacji zamówienia;
   2) podporządkować się wskazówkom Zamawiającego dotyczącym sposobu realizacji zamówienia. Wskazówki nie mogą być sprzeczne z Umową, mogą jednak doprecyzowywać jej postanowienia;
   3) do niezwłocznego udzielania Zamawiającemu wszelkich informacji o przebiegu wykonywania zamówienia, w szczególności o zamiarze zaprzestanie jego realizacji - na adres wskazany w Umowie, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od zaistnienia ww. sytuacji;

4) niezwłocznie informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących utrudnić realizację zamówienia lub mogących mieć wpływ na jego realizację, pod rygorem utraty prawa do powoływania się na te okoliczności przy ostatecznym rozliczeniu Umowy.

§ 4.

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto w kwocie … zł (słownie: … złotych …/100).
2. Kwota określona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w Umowie i załącznikach do Umowy, w tym koszty dostawy Przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego.

§ 5.

Płatność

1. Wynagrodzenie płatne będzie jednorazowo, po wykonaniu całości Umowy.
2. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za realizację Umowy jest podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
3. Płatność wynagrodzenia Wykonawcy przez Zamawiającego odbędzie się na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, otrzymanej nie później niż w terminie 2 dni od dnia odbioru, po podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
4. Płatność będzie dokonywana na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
5. Koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
6. Za termin dokonania płatności uważa się datę wprowadzenia płatności do systemu bankowości elektronicznej.

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę terminowi wykonania Umowy Zamawiający ma prawo naliczenia kar umownych w wysokości 0,5% ceny brutto za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku, gdy części Przedmiotu Umowy mają wady, Zamawiającemu przysługują uprawnienia wynikające z kodeksu cywilnego, w tym z tytułu rękojmi z zastrzeżeniem, że Zamawiający może od Umowy odstąpić także w przypadku wad nieistotnych.
3. W przypadku opóźnienia w usunięciu wad przez Wykonawcę, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 0,2% ceny brutto za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad.

ul. Rakowiecka 37 • 02-521 Warszawa • tel.: 22 547 96 00 • mail: sekretariat@muzeumrakowiecka37.pl
NIP 5213901853 • REGON 386547883 • rachunek bankowy nr: BGK 27 1130 1017 0020 1577 0820 0001

4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn dotyczących Wykonawcy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% ceny brutto.
5. Zapłata kary umownej nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

§ 7.

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający będzie mógł odstąpić od Umowy w całości lub w części, gdy:

1) opóźnienie w realizacji zamówienia ponad termin określony w Umowie przekracza 10 dni;

2) Wykonawca wykonuje Umowę w sposób sprzeczny z Umową, nienależycie lub w realizowanych pracach nie stosuje się do zapisów Umowy i nie zmienia sposobu wykonania Umowy lub nie usunie stwierdzonych przez Zamawiającego uchybień mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu – w terminie do 10 dni od dnia upływu terminu określonego w wezwaniu;

3) jeżeli Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności;

4) jeżeli suma kar umownych przekroczy 20% całkowitej kwoty wynagrodzenia brutto.

2. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiedzy o zaistnieniu przesłanki (chyba, że inny termin przewidziano w ust. 1) i zostanie sporządzone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i przesłane Wykonawcy na adres wskazany w nagłówku Umowy.
3. Odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych zastrzeżonych w Umowie.
4. Wykonawca może wypowiedzieć Umowę wyłącznie z ważnych powodów, przez które należy rozumieć rażące naruszenie postanowień Umowy przez Zamawiającego.

§ 8.

Gwarancja

1. Wykonawca udziela gwarancji na wykonany Przedmiot Umowy - … miesięcy (słownie: …), licząc od daty odbioru Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca, w ramach gwarancji, pokrywa koszty naprawy lub wymiany Przedmiotu Umowy, jak również koszty związane z transportem.
3. W okresie gwarancji Wykonawca ma obowiązek zrealizować naprawę lub wymianę nie później niż w terminie 30 dni od daty pisemnego zgłoszenia usterki.

ul. Rakowiecka 37 • 02-521 Warszawa • tel.: 22 547 96 00 • mail: sekretariat@muzeumrakowiecka37.pl
NIP 5213901853 • REGON 386547883 • rachunek bankowy nr: BGK 27 1130 1017 0020 1577 0820 0001

3. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu, określonego w ust. 2, Zamawiający ma prawo do dokonania naprawy we własnym zakresie na koszt i ryzyko Wykonawcy, bez utraty uprawnień wynikających z gwarancji. To uprawnienie nie ogranicza żądania zapłaty przez Wykonawcę kar umownych, naliczanych przez Zamawiającego zgodnie z zasadami określonymi w § 6 Umowy.
4. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 3, będzie następować na podstawie wystawionej przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy refaktury, do której załącznikiem będzie kserokopia faktury wystawionej przez osobę trzecią na rzecz Zamawiającego po wykonaniu usługi naprawy. Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty kwoty wskazanej na refakturze w terminie 7 dni od daty doręczenia jej przez Zamawiającego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na bieżącą konserwację i przeglądy, wykonywane przez Zamawiającego, podczas całego okresu trwania gwarancji.
6. Termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas, w którym wskutek wady Urządzenia Zamawiający nie mógł z niego korzystać.
7. Niniejsza gwarancja przysługuje Zamawiającemu niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi.

§ 9.

Klauzula informacyjny

1. Zgodnie z treścią 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: Rozporządzenie lub RODO), Strony ustalają, iż w związku z zawarciem i realizacją Umowy będę wzajemnie przetwarzać dane osobowe osób uczestniczących w zawarciu i realizacji Umowy. Żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać tych danych w celu innym niż zawarcie i realizacja Umowy.

2. Każda ze Stron oświadcza, że osoby wymienione w ust. 1 zapoznały się i dysponują informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych przez drugą Stronę na potrzeby realizacji Umowy, określonymi w ust. 3. Wykonawca zobowiązuje się również do przekazania informacji zwartych w ust. 3 swoim podwykonawcom.

3. Zgodnie z treścią art. 13 i 14 RODO, Strony informują, iż:

1) Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL (w organizacji), jest administratorem danych osobowych w odniesieniu do osoby/osób ze strony Wykonawcy;

ul. Rakowiecka 37 • 02-521 Warszawa • tel.: 22 547 96 00 • mail: sekretariat@muzeumrakowiecka37.pl
NIP 5213901853 • REGON 386547883 • rachunek bankowy nr: BGK 27 1130 1017 0020 1577 0820 0001

2) dane osobowe osób będących Stronami Umowy (jeżeli są osobami fizycznymi) przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia i realizacji Umowy, a w przypadku reprezentantów Stron i osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację Umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – realizacja prawnie uzasadnionego interesu administratora, w celu związanym z zawarciem i realizacją Umowy, a także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami z tytułu realizacji Umowy. Powyższe dane osobowe przetwarzane będą również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek wynikający z przepisów rachunkowo-podatkowych oraz prawa zamówień publicznych);

3) źródłem pochodzenia danych są wzajemnie wobec siebie Strony. Kategorie odnośnych danych osobowych zawierają w sobie dane osobowe określone w Umowie lub inne dane kontaktowe niezbędne do realizacji Umowy;

4) dane osobowe będą przechowywane przez Strony przez okres realizacji Umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu przez okres wynikający z przepisów z zakresu prawa zamówień publicznych i rachunkowości. Okresy te mogą zostać przedłużone w przypadku potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji Umowy;

5) osoby wymienione w pkt 3 posiadają prawo do:

a) dostępu do treści swoich danych osobowych,

b) sprostowania swoich danych osobowych,

c) usunięcia swoich danych osobowych,

d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,

e) przenoszenia swoich danych osobowych,

f)wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,

w sytuacjach ściśle określonych w przepisach RODO. Wskazane uprawnienia można zrealizować poprzez kontakt, o którym mowa w pkt 7;

6) niezależnie od powyższego osoby te mają również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO;

7) z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Zamawiającego można kontaktować się: pod adresem mail: iod@muzeumrakowiecka37.pl

8) podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia i realizacji Umowy, ich niepodanie może uniemożliwić jej zawarcie lub realizację;

ul. Rakowiecka 37 • 02-521 Warszawa • tel.: 22 547 96 00 • mail: sekretariat@muzeumrakowiecka37.pl
NIP 5213901853 • REGON 386547883 • rachunek bankowy nr: BGK 27 1130 1017 0020 1577 0820 0001

9) dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji;

10) Strony nie będą przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z zastrzeżeniem, że jeżeli przekazanie takie okaże się konieczne dla realizacji Umowy może mieć miejsce wyłącznie po pisemnym powiadomieniu drugiej Strony oraz z zachowaniem odpowiednich zabezpieczeń wskazanych w art. 46 RODO;

11) odbiorcami danych osobowych mogą być: organy administracji publicznej, jeżeli obowiązek udostępnienia danych wynika z obowiązujących przepisów prawa; podmioty świadczące usługi prawne na rzecz Stron oraz inne podmioty świadczące usługi na zlecenie Stron w zakresie oraz celu zgodnym z Umową.

§ 10.

Zmiany Umowy

1. Zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. Zamawiający przewiduje zmiany w zawartej Umowie w stosunku do treści oferty. Zmiana postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy możliwa jest w przypadkach, zakresie i na warunkach określonych poniżej.
3. Przewiduje się zmianę terminu realizacji przedmiotu zamówienia:

a) gdy dochowanie terminu jest niemożliwe z uwagi na siłę wyższą, która ma bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania zamówienia,

b) w razie wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron lub których Strony przy zachowaniu należytej staranności nie były w stanie uniknąć lub przewidzieć,

c) gdy konieczne okaże się wydłużenie terminu realizacji, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

W ww. przypadkach, termin może ulec wydłużeniu nie więcej niż o czas trwania ww. przeszkód.

4. Możliwa jest zmiana Umowy:

a) w przypadku zmian w obowiązujących przepisach prawa, powodujących konieczność dokonania zmian w Umowie,

b) w przypadkach niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, a niepozwalających na realizację umowy zgodnie z opisem Przedmiotu Umowy

- w opisanych przypadkach zmianie (w tym ograniczeniu) ulec może odpowiednio zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia, wynagrodzenie Wykonawcy, termin wykonania przedmiotu zamówienia, sposób realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 11.

Zarządzanie realizacją Umowy

1. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do sprawowania nadzoru nad realizacją Umowy, koordynowania prac związanych z realizacją Umowy i bieżących kontaktów z Wykonawcą jest …, tel.: …, e-mail: ….
2. Osobą uprawnioną przez Wykonawcę do reprezentowania go we wszelkich czynnościach związanych z realizacją Umowy jest …, tel.: …, e-mail: ….
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1-2, lub ich danych kontaktowych nie stanowi zmiany Umowy. Strony zobowiązują się do wzajemnego niezwłocznego informowania o ww. zmianach, pisemnie lub drogą elektroniczną.
4. W przypadku zmiany adresu Strona jest zobowiązana do pisemnego poinformowania o tym drugiej Strony.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. Cesja wierzytelności wynikających z Umowy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
3. W kwestiach nieuregulowanych Umową zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:
opis przedmiotu zamówienia
Oferta Wykonawcy
Wzór protokołu odbioru

_____ _____

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL (w organizacji)

ul. Rakowiecka 37 • 02-521 Warszawa • tel.: 22 547 96 00 • mail: sekretariat@muzeumrakowiecka37.pl
NIP 5213901853 • REGON 386547883 • rachunek bankowy nr: BGK 27 1130 1017 0020 1577 0820 0001

ul. Rakowiecka 37 • 02-521 Warszawa • tel.: 22 547 96 00 • mail: sekretariat@muzeumrakowiecka37.pl
NIP 5213901853 • REGON 386547883 • rachunek bankowy nr: BGK 27 1130 1017 0020 1577 0820 0001

Załącznik nr 3 – Wzór protokołu odbioru

WZÓR

Protokołu odbioru

Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL (w organizacji) z siedzibą w Warszawie przy ul. Rakowieckiej 37, 02-521 Warszawa, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, obejmującym dane wymienione w księdze rejestrowej RIK/1/22, NIP 5213901853, REGON 386547883,
potwierdza niniejszym, że wykonana została dostawa zgodnie z umową nr ….……
Wykonawca dostarczył poniżej wskazany przedmiot zamówienia:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość	Wartość brutto

2.Potwierdzenie kompletności dostawy:

Tak*

Nie* - zastrzeżenia …….

Potwierdzenie pod względem technicznym i jakościowym:

Tak*

Nie* - zastrzeżenia …….

Końcowy wynik odbioru:

Pozytywny*

Negatywny* - zastrzeżenia ……..

3.Uwagi dotyczące przedmiotu dostawy:

.....

.....

(Miejscowość i data)

....

Przedstawiciel Wykonawcy Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony do odbioru

UWAGA: Wymaga się wypełnienia wszystkich rubryk protokołu