

UMOWA (PROJEKT)

zawarta w dniu ..... roku pomiędzy:

**Muzeum Narodowym we Wrocławiu** wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 65/2006, z siedzibą we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 5, 50 - 153 Wrocław, NIP 8960006069, REGON 000278468;

**zwanym dalej Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

Dyrektora – dr hab. Piotra Oszczanowskiego  
Głównego Księgowego — mgr Joannę Domasik

a:

[OSOBY PRAWNE]

..... z siedzibą we ....., wpisaną do Krajowego Rejestru Przedsiębiorców, prowadzonego przez ....., ....., Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS....., NIP:....., REGON:....., **zwaną dalej Dostawcą lub Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

.....

[OSOBY FIZYCZNE PROWADZĄCE DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ]

....., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ....., stałe miejsce wykonywania działalności ....., ul. ...., na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, za numerem identyfikacji podatkowej NIP ....., REGON .....

**zwanym dalej Dostawcą lub Wykonawcą**

*Niniejsza umowa jest następstwem wyboru oferty Wykonawcy w wyniku udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z Zarządzeniem nr 15/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. Dyrektora Muzeum Narodowego we Wrocławiu w sprawie: zasad i procedur postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi, których wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. kwoty 30 000 euro.*

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem niniejszej umowy są sukcesywnie **dostawy artykułów papierniczo-biurowych na potrzeby Muzeum Narodowego we Wrocławiu i jego oddziałów w 2021-2022 roku**, zwane dalej Przedmiotem umowy lub Artykułami papierniczo-biurowymi.
2. Przedmiot umowy musi odpowiadać określonym przez Zamawiającego parametrom technicznym, użytkowym i jakościowym wskazanym w formularzu asortymentowo-cenowym Dostawcy, stanowiący załącznik nr 1 do umowy.
3. Podane w formularzu asortymentowo-cenowym ilości poszczególnych Artykułów papierniczo-biurowych są wielkościami orientacyjnymi, ustalonymi na podstawie zużycia w okresie ostatnich 12 miesięcy oraz jako przewidywane zapotrzebowanie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamawiania zmniejszonej lub

zwiększonej ilości poszczególnych Artykułów papierniczo-biurowych, w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego. W przypadku zmian (zwiększenia lub zmniejszenia) liczby zamawianych papierniczo-biurowych kwota wskazana w § ust. 4 ust. 1 umowy nie ulega zmianie.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia każdego z Artykułów papierniczo-biurowych wskazanych w formularzu asortymentowo-cenowym.
5. Artykuły papierniczo-biurowe są fabrycznie nowe, pełnowartościowe oraz będą posiadać minimum 12-miesięczny okres przydatności do zużycia, liczony od dnia dostawy.
6. Artykuły papierniczo-biurowe spełniają wszelkie wymagania określone prawem polskim co do zastosowania tego typu wyrobów i dopuszczenia ich do obrotu w Polsce. Posiadają nienaruszone cechy pierwotnego opakowania, znak firmowy producenta oraz etykiety w języku polskim.
7. Dostawca zobowiązuje się do realizacji umowy zgodnie z ofertą złożoną w postępowaniu o znaku sprawy ...../ZAM/2020.

## **§ 2**

### **REALIZACJA PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Każdorazowo Zamawiający będzie podawać Dostawcy w pisemnym (faksem lub e-mailem) lub telefonicznym zamówieniu ilość i rodzaj zamawianych Artykułów papierniczo-biurowych. Dostawca zrealizuje złożone zamówienie z zastosowaniem cen jednostkowych wskazanych w formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Dostawa każdego zamówienia nastąpi w terminie 4 dni roboczych od dnia przekazania Dostawcy zamówienia.
3. Po każdej dostawie Dostawca wystawi fakturę zawierającą zestawienie zamówionych Artykułów papierniczo-biurowych, ich cen jednostkowych i ich liczby.
4. Na dostarczone Artykuły papierniczo-biurowe Dostawca udziela gwarancji jakości na okres minimum 12 miesięcy licząc od daty odbioru każdej Dostawy, z zastrzeżeniem, iż gwarancja nie może być krótsza niż gwarancja producenta.
5. W przypadku stwierdzenia, w trakcie użytkowania dostarczonych Artykułów papierniczo-biurowych ich słabej jakości, wydajności mniejszej niż deklarowana lub innej wadliwości Przedmiotu umowy, Dostawca zobowiązuje się na własny koszt i ryzyko do wymiany Artykułów papierniczo-biurowych na nowe, wolne od wad w terminie do 2 dni od momentu złożenia reklamacji.

## **§ 3**

### **TERMIN REALIZACJI UMOWY**

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia zrealizowania dostaw na łączną kwotę określoną w § 4 ust. 1, nie dłużej jednak niż do dnia 31.01.2022 r.

## **§ 4**

### **WARTOŚĆ UMOWY**

1. Maksymalne łączne wynagrodzenie Dostawcy wynosi  
netto: ..... zł (słownie: .....gr)  
VAT: ..... zł (słownie: .....gr)  
Brutto:..... zł (słownie: .....gr).
2. Wysokość wynagrodzenia Dostawcy za wykonanie poszczególnych zamówień w ramach umowy zostanie ustalona w oparciu o faktycznie dostarczony Przedmiot umowy, zgodnie z cenami jednostkowymi wskazanymi w formularzu asortymentowo-cenowym, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 powyżej.
3. Dostawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie o realizację umowy w maksymalnej wysokości określonej w ust. 1.

4. Ceny jednostkowe przedstawione w formularzu asortymentowo-cenowym są stałe w czasie obowiązywania umowy.
5. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Dostawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania umowy, nie może być zmienione oraz uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do prawidłowego zrealizowania całości przedmiotu umowy, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania, w tym koszty związane z dostawą Artykułów papierniczo-biurowych, usuwaniem wad oraz koszty związane z realizacją warunków gwarancji i rękojmi.

## § 5

### WARUNKI PŁATNOŚCI. FAKTURY

1. Należność przysługująca Dostawcy z tytułu należytego wykonania danego zamówienia będzie określana na podstawie cen jednostkowych Artykułów papierniczo-biurowych, zawartych w formularzu asortymentowo-cenowym oraz ilości faktycznie zamówionych Artykułów papierniczo-biurowych, co potwierdzone będzie protokołem odbioru bez zastrzeżeń. Zamawiający dopuszcza rozliczenie za każdorazową dostawę na podstawie jednostki sprzedażowej (np. opakowanie zbiorcze – karton) Dostawcy. W takim przypadku cena netto opakowania musi wynikać z iloczynu artykułów w opakowaniu i ceny jednostkowej z formularza asortymentowo-cenowego. Dostawca przekaże Zamawiającemu zestawienie wg listy produktów, których dotyczy umowa, cen netto za 1 szt. i cen netto za opakowanie handlowe.
2. Zapłata za dostarczoną partię towaru nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze, w terminie do 21 dni od dnia złożenia w siedzibie Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## § 6

### WARUNKI DOSTAWY I ODBIORU

1. Dostawca będzie dostarczał towar własnym transportem, na swój koszt, do magazynu Zamawiającego mieszczącego się w budynku Muzeum Narodowego we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 5, 50-153 Wrocław, od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 14:00 w dni robocze.
2. Odbiór towaru odbywać się będzie w obecności przedstawicieli stron na podstawie faktury VAT wystawionej przez Dostawcę.
3. Dostarczenie przez Dostawcę danej partii towaru do miejsca wskazanego przez Zamawiającego obejmuje **transport, rozładunek oraz wniesienie do magazynu** Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do sprawdzenia dostarczonego towaru w ciągu 3 dni roboczych od daty jego otrzymania. Należyte wykonanie zamówienia potwierdzone będzie protokołem odbioru bez zastrzeżeń.
5. W przypadku stwierdzenia widocznych wad lub braków w danej partii towaru Zamawiający ma prawo w terminie do 7 dni po dostawie złożyć wszelkie reklamacje dotyczące jakości dostarczonego towaru, zwracając wadliwą partię towaru Dostawcy, a w przypadku wad ukrytych (jakościowych) reklamacje może zgłosić w terminie do 7 dni od daty ujawnienia wady.
6. Dostawca dostarcza brakujący towar lub wolny od wad na swój koszt i ryzyko w ciągu 2 dni roboczych od dnia przesłania reklamacji.

## § 7

### NADZÓR NAD REALIZACJĄ UMOWY

1. Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego, prowadzić będzie przedstawiciel Zamawiającego \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_
2. Przedstawiciel Zamawiającego i osoby przez niego wyznaczone są upoważnieni do składania w imieniu Zamawiającego sukcesywnych zamówień.
3. Przedstawicielem Wykonawcy koordynującym i nadzorującym realizację przedmiotu umowy jest: \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

4. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca mają prawo do zmiany osób wskazanych w ust. 1 oraz 3. W takim przypadku, każda ze Stron umowy niezwłocznie powiadomi drugą Stronę o zmianie, pisemnie lub drogą elektroniczną. Zmiany te nie wymagają aneksu do umowy.

## **§ 8**

### **KARY UMOWNE**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Dostawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
  - a) 5% wartości brutto towaru, którego dostawy nie zrealizowano na skutek odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Dostawca,
  - b) 2% wartości brutto towaru, w którym ujawniły się wady lub brakującego, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w ich usunięciu lub dostawie brakującego towaru, licząc od terminu wyznaczonego na ich usunięcie lub dostawę;
  - c) 1% wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust.1 za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu zamówionego towaru
2. Dostawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia należnych kar umownych z faktury Dostawcy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

## **§ 9**

### **WYPOWIEDZENIE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Strony ustalają, że każdej ze stron przysługuje możliwość wypowiedzenia umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia Dostawca zobowiązany będzie w okresie wypowiedzenia do realizacji dostaw na warunkach określonych niniejszą umową.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy, w następujących okolicznościach:
  - a) Dostawca, pomimo uprzednich dwukrotnych pisemnych zastrzeżeń, nie wykonuje dostaw zgodnie z warunkami umownymi lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
  - b) W okolicznościach rozwiązania firmy Dostawcy bądź wydania nakazu zajęcia jego majątku, w terminie 7 dni od pozyskania przedmiotowej informacji przez Zamawiającego,
  - c) W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach; w takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
4. Czynność odstąpienia od Umowy musi nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

## **§ 10**

### **ZMIANA UMOWY**

Warunkiem dokonania zmian postanowień zawartej umowy w formie aneksu do umowy jest zgoda obu stron wyrażona na piśmie, pod rygorem nieważności zmiany.

## **§ 11**

### **INNE POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Dostawca nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Dostawca nie może przekazać wierzycelności wynikających z umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Z wyłączeniem składania sukcesywnych zamówień na Artykuły papierniczo-biurowe Strony ustalają, że wszelką korespondencję, wszelkie zawiadomienia i dokumenty, jakie mają zostać udzielone przez

którkolwiek Stronę drugiej Stronie na podstawie niniejszej Umowy, zostaną udzielone na piśmie i doręczone osobiście, pocztą poleconą lub renomowaną pocztą kurierską na adres tej Strony lub czytelnym przekazem faksowym oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres:

**Zamawiającego:**

Muzeum Narodowe we Wrocławiu

pl. Powstańców Warszawy 5

50-153 Wrocław

nr fax.: (+48 71) 372-51-59

e-mail: sekretariat@mnwr.pl

**Dostawcy:**

e-mail: \_\_\_\_\_

- 1) Obowiązkiem każdej ze Stron jest potwierdzenie otrzymania korespondencji, o której mowa powyżej.
- 2) Wszelkie doręczenia dokonywane na adresy wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu uznaje się za skuteczne pod ostatnio znanym adresem - z chwilą dokonania pierwszego awiza.
5. Dostawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o zmianie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej, o wszczęciu postępowania układowego lub upadłościowego oraz o zmianie adresu siedziby firmy, a także adresu zamieszkania jej właściciela/współwłaścicieli pod rygorem skutków prawnych zaniechania a także uznania za dostarczoną korespondencję kierowaną na ostatni adres podany przez Dostawcę.
  6. Poprzez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
  7. W razie zaistnienia 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 dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy.
  8. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, jeżeli nastąpiło to z przyczyn niezależnych od Stron, których nie można było przewidzieć ani którym nie można było zapobiec, w szczególności takich jak np.: rozruchy, klęski żywiołowe, pożary, akty terroru, żałoba narodowa, stan nadzwyczajny, stan epidemii, awarie lub przerwy w dostawie mediów, decyzje organów władz państwowych lub samorządowych (siła wyższa). Strona powołująca się na wystąpienie siły wyższej okoliczności ma obowiązek zawiadomić o tym niezwłocznie drugą Stronę.

## § 12

### Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych podanych przez Wykonawcę w umowie i wszelkich oświadczeniach dot. umowy (w tym w ofercie), m.in. dane osób wskazanych do kontaktu w sprawach dot. umowy, jest Muzeum Narodowe we Wrocławiu (pl. Powstańców Warszawy 5, 50-153 Wrocław). U administratora wyznaczono Inspektora Danych Osobowych, z którym można kontaktować się za pomocą adresu e-mail: [iodo@mnwr.pl](mailto:iodo@mnwr.pl).
2. Dane osobowe są przetwarzane w celu wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit b RODO) oraz w celach kontaktowych w sprawach dot. umowy oraz ewentualnego ustalania i dochodzenia roszczeń (uzasadniony interes administratora, art. 6 ust. 1 lit f RODO), a także w celach realizacji obowiązków nałożonych na administratora przepisami prawa (art. 6 ust. 1 lit c RODO), m.in. w celach rachunkowości i sprawozdawczości. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz ich przetwarzanie jest konieczne do zawarcia umowy.
3. Dane są przetwarzane przez okres wykonywania umowy, a po jego upływie przez okres wymagany przepisami prawa, m.in. zgodnie z Prawo zamówień publicznych, ustawą o rachunkowości oraz ustawą

- o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub do czasu upływu okresu przedawnienia.
4. Dane osobowe Wykonawcy są przekazywane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora wyłącznie na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych, m.in. dostawcom usług IT, usług hostingowych, a także organom administracji i upoważnionym podmiotom na podstawie stosownych przepisów prawa.
  5. Dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu ani wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany. Dane nie będą przesyłane poza obszar EOG
  6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych (w zakresie w jakim podstawą przetwarzania jest wykonanie umowy lub zgoda) oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także wniesienia skargi do Prezesa UODO gdy uznają, iż przetwarzanie dotyczących ich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych wniesienia skargi do Prezesa UODO w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
  7. Szczegółowe informacje na temat zasad przetwarzania danych osobowych przez administratora są dostępne na stronie internetowej <http://www.mnwr.pl/> w zakładce Polityka prywatności.
  8. Wykonawca zobowiązuje się przekazać zawarte w niniejszym paragrafie informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom fizycznym, których dane udostępni Zamawiającemu w związku z zawarciem lub wykonywaniem umowy.
- 9.

### **§ 13**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dostawca zobowiązuje się do zachowania poufności oraz nieprzekazywania osobom trzecim danych i informacji, do których uzyska dostęp w trakcie realizacji umowy oraz do dbałości o bezpieczeństwo danych, do których będzie miał dostęp.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządzono w 3 egzemplarzach, w tym 2 dla Zamawiającego, 1 dla Dostawcy

Załączniki:

1. Formularz asortymentowo-cenowy
2. Oferta Wykonawcy- formularz ofertowy

**DOSTAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

---

---