

UMOWA

zawarta w dniu roku pomiędzy:

Muzeum Narodowym we Wrocławiu wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 127/2022, z siedzibą we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 5, 50 - 153 Wrocław, NIP 8971900176, REGON 520813545;

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 PROWADZACE 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 została zawarta z Wykonawcą zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych realizowanych przez Muzeum Narodowe we Wrocławiu, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 40/2022 z dnia 28.12.2022 r. Dyrektora Muzeum Narodowego we Wrocławiu, z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 r (tj. Dz. U. z 2023 poz. 1605 z późn. zm.).”

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy są sukcesywnie **dostawy artykułów papirniczo-biurowych na potrzeby Muzeum Narodowego we Wrocławiu i jego oddziałów w 2024-2025 roku**, zwane dalej Przedmiotem umowy lub Artykułami papirniczo-biurowymi.
2. Przedmiot umowy musi odpowiadać określonym przez Zamawiającego parametrom technicznym, użytkowym i jakościowym wskazanym w formularzu asortymentowo-cenowym (ofercie Wykonawcy), stanowiący załącznik nr 1 do umowy.
3. Podane w formularzu asortymentowo-cenowym ilości poszczególnych Artykułów papirniczo-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 z zastrzeżeniem maksymalnej wartości zamówienia wskazanej w § 4 ust. 1 umowy
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia każdego z Artykułów papierniczo-biurowych wskazanych w formularzu asortymentowo-cenowym.
 - Dostawca oświadcza, że Artykuły papierniczo-biurowe są fabrycznie nowe, pełnowartościowe oraz będą posiadać minimum 12-miesięczny okres przydatności do zużycia, liczony od dnia dostawy.
 - Dostawca oświadcza, że 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.
 - Dostawca zobowiązuje się do realizacji umowy zgodnie z ofertą złożoną w postępowaniu o znaku sprawy

§ 2

REALIZACJA PRZEDMIOTU UMOWY

- Każdorazowo Zamawiający będzie podawać Dostawcy w pisemnym 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.
- Dostawa każdego zamówienia nastąpi w terminie 4 dni roboczych od dnia przekazania Dostawcy zamówienia.
- Po każdej dostawie Dostawca wystawi fakturę zawierającą zestawienie zamówionych Artykułów papierniczo-biurowych, ich cen jednostkowych i ich liczby.
- 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.
- W przypadku stwierdzenia, w trakcie użytkowania dostarczonych Artykułów papierniczo-biurowych, że są one wadliwe lub nie spełniają parametrów wskazanych w formularzu ofertowym, w szczególności z powodu 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 otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego.

§ 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 31.01.2025 r.

§ 4

WARTOŚĆ UMOWY

- Maksymalne łączne wynagrodzenie Dostawcy za zrealizowanie dostaw Przedmiotu umowy wynosi
netto: (słownie:.....)
VAT: (słownie:)
brutto: (słownie:).
- 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.
- Dostawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie o realizację umowy w maksymalnej wysokości określonej w ust. 1., przy czym Zamawiający oświadcza, że zobowiązuje się do złożenia zamówień o łącznej minimalnej wysokości stanowiącej 20% kwoty wskazanej w ust. 1.
- Ceny jednostkowe przedstawione w formularzu asortymentowo-cenowym są stałe w czasie obowiązywania umowy z zastrzeżeniem klauzuli waloryzacyjnej, o której mowa w § 10.

5. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Dostawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania umowy 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. Podpisany przez obie Strony protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury przez Dostawcę za dostarczoną partię Artykułów papierniczo-biurowych.
2. Zamawiający dopuszcza rozliczenie za każdorazową dostawę na podstawie jednostki sprzedażowej (np. opakowanie zbiorcze – karton) Dostawcy. W takim przypadku cena netto jednostki sprzedażowej będzie stanowił iloczyn Artykułów papierniczo – biurowych dostarczanych w ramach takiego opakowania i ceny jednostkowej za sztukę Artykułów papierniczo–biurowych zgodnie z formularzem ofertowym 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.
3. Zapłata za dostarczoną partię Artykułów papierowo-biurowych nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze, w terminie do **21 dni** od dnia złożenia w siedzibie Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

WARUNKI DOSTAWY I ODBIORU

1. Dostawca będzie dostarczał zamówione Artykuły papierowo-biurowe 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 Artykułów papierowo-biurowych odbywać się będzie w obecności przedstawicieli stron na podstawie faktury VAT wystawionej przez Dostawcę.
3. Dostarczenie przez Dostawcę danej partii Artykułów papierowo-biurowych do miejsca wskazanego przez Zamawiającego obejmuje **transport, rozładunek oraz wniesienie do magazynu** Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do sprawdzenia dostarczonych Artykułów papierowo-biurowych .
5. W przypadku stwierdzenia widocznych wad lub braków w danej partii Artykułów papierowo-biurowych Strony sporządzą protokół wskazując stwierdzone wady lub braki dostarczonej partii. Dostawca zobowiązuje się do wymiany wadliwych Artykułów papierowo-biurowych na pozbawione wad lub dostarczenia brakujących Artykułów papierniczo-biurowych w terminie 2 dni roboczych od daty sporządzenia ww. protokołu, chyba że Strony ustalą w protokole inny termin. Następnie strony dokonają odbioru tej części zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, przy czym za datę końcową odbioru całości przedmiotu zamówienia uważa się datę odbioru bez zastrzeżeń poprawionego/uzupełnionego zamówienia.
6. Dostawca dostarcza brakujące Artykuły papierowo-biurowe lub wolne od wad na swój koszt i ryzyko w ciągu 2 dni roboczych od dnia przesłania zawiadomienia przez Zamawiającego.

§ 7

NADZÓR NAD REALIZACJĄ UMOWY

1. Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego, prowadzić będzie przedstawiciel Zamawiającego: Małgorzata Orłowska tel. 71 34 333 08, wew. 215, e-mail: malgorzata.orlowska@mnwr.pl.

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:
.....
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 partii Artykułów papierniczo-biurowych, której dostawy nie zrealizowano na skutek odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Dostawca,
 - b) 2% wartości brutto partii Artykułów papierniczo-biurowych, w której ujawniły się wady lub brakującego, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w ich usunięciu lub dostawie brakujących Artykułów papierowo-biurowych, licząc od terminu wyznaczonego na ich usunięcie lub dostawę;
 - c) 1% wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust.1 za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu zamówione partii Artykułów papierniczo-biurowych,
 - d) 20% maksymalnego wynagrodzenia umowy brutto, o którym mowa w § 4 ust 1 umowy, za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy, jak również za odstąpienie przez Wykonawcę z przyczyn niezawinionych przez Zamawiającego,
2. Wysokość kar umownych przewidzianych za zwłokę Dostawcy w wykonaniu zobowiązań z umowy nie może przekroczyć 50% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust 1 umowy.
3. Dostawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia należnych kar umownych z faktury Dostawcy.
4. 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 ODSTAPIENIE 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 całości lub części, 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 utraty przez Dostawcę uprawnień / zezwoleń niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy, 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 i nie znajduje zastosowania § 8 ust. 1 lit d).
4. Czynność odstąpienia od Umowy musi nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 10

ZMIANA UMOWY

1. W przypadku wzrostu wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych (inflacja) ogłaszanego w komunikacie Prezesa GUS, raz na półrocze strony mogą dokonać zmiany cen jednostkowych materiałów wskazanych w formularzu ofertowym o maksymalnie procentową wartość wzrostu tego wskaźnika.
2. Maksymalna wartość wynagrodzenia Wykonawcy wskazana w Formularzu ofertowym pozostaje bez zmian.
3. W sytuacji wskazanej w ust. 1 Wykonawca może złożyć Zamawiającemu wniosek o waloryzację cen jednostkowych, załączając do wniosku zestawienie materiałów ze zmienionymi cenami.
4. Warunkiem dokonania zmian postanowień zawartej umowy w tym zmiana cen 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 wierzitelności 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 którąkolwiek 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:

.....
.....

- 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. 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.
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.

§ 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 (Oferta Wykonawcy)

DOSTAWCA

ZAMAWIAJĄCY
