Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

# **ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

\* – fragmenty do wyboru w zależności od formy prawnej podmiotu, który złoży najkorzystniejszą ofertę.

**§ 1.**

**Przedmiot Umowy**

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania na rzecz Muzeum dzieła polegającego na zaprojektowaniu 15 tyflografik dla wskazanych zdjęć obiektów z wystawy stałej Muzeum pod nazwą: „1000 lat historii Żydów i wykonaniu po 6 kopii każdej z nich tj. łącznie 105 plansz tyflograficznych dla osób niewidomych (dalej: „**Dzieło”**), jak również do dostarczenia Działa do budynku Muzeum, zaś Muzeum zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia określonego w § 3 Umowy.
2. Umowa zostanie zrealizowana zgodnie z treścią zapytania ofertowego, udostępnionego Przyjmującemu zamówienie na etapie postępowania oraz zgodnie z formularzem ofertowym, który stanowi załącznik nr \_\_ do Umowy.
3. Zamawiający przekaże Przyjmującemu zamówienie zdjęcia obiektów z wystawy stałej, na podstawie których mają zostać wykonane plansze tyflograficzne w sposób i w terminie, które zostaną przez Strony ustalone w trybie roboczym.

**§ 2.**

**Termin realizacji i odbiór Dzieła**

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykonać Dzieło i wydać je Muzeum w sposób określony w ust. 2 poniżej, w terminie do 30 marca 2023 roku, przy czym:
	1. w terminie 21 dni od dnia zawarcia Umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu projekty graficzne 15 tylfografik dla wskazanych obiektów z wystawy stałej;
	2. Zamawiający każdorazowo w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania projektów graficznych zobowiązany jest przekazać Przyjmującemu zamówienie akceptację lub uwagi do tych projektów graficznych;
	3. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do naniesienia zmian w projektach graficznych w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag Zamawiającego.
2. Przyjmujący zamówienie dostarczy Dzieło na własny koszt i ryzyko do budynku Muzeum - ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa do miejsca wskazanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
3. Muzeum może zgłosić uwagi lub zastrzeżenia do stworzonego Dzieła, w takim wypadku Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do uwzględnienia uwag Muzeum w terminie  3 dni roboczych od daty ich otrzymania, chyba że Strony ustalą odmienny termin, przy czym ustalenie terminu nastąpi w drodze roboczych uzgodnień, a wyznaczony dodatkowy termin nie może być dłuższy niż 10 dni roboczych.
4. Brak oddania poprawionego Dzieła w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3 powyżej uznany zostanie za niewykonanie Umowy.
5. Odbiór Dzieła oraz prawidłowe jego wykonanie zostanie potwierdzone przygotowanym przez Muzeum protokołem odbioru, a przyjętym i podpisanym bez zastrzeżeń przez Strony.

**§ 3.**

**Wynagrodzenie**

1. Muzeum zobowiązuje się zapłacić Przyjmującemu zamówienie za prawidłowe wykonanie Umowy, wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) **brutto**.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, wyczerpuje wszelkie roszczenia Przyjmującego zamówienie z tytułu należytego wykonania Umowy.
3. Wynagrodzenie zostanie wypłacone przez Muzeum na podstawie prawidłowo złożonego
i *doręczonego/doręczonej\** do Muzeum *rachunku/faktury\** w terminie 21 dni od dnia *jego/jej\** doręczenia, na rachunek bankowy Przyjmującego zamówienie wskazany w jego/jej\* treści.
4. *Wynagrodzenie zostanie pomniejszone o należne zaliczki na podatek dochodowy i składki na ubezpieczenie, o ile taki obowiązek wystąpi zgodnie z przepisami prawa.\**
5. Podstawą do wystawienia *rachunku/faktury\** jest przyjęty i podpisany przez Strony bez zastrzeżeń protokół odbioru Dzieła.
6. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Muzeum kwotą należnego Przyjmującemu zamówienie wynagrodzenia.

**§ 4.**

**Sposób realizacji Umowy**

1. Do wykonania Dzieła Przyjmujący zamówienie użyje własnych materiałów i narzędzi.
2. Muzeum wyraża zgodę na wykonanie części Umowy przez podwykonawców, przy czym w takim wypadku Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podwykonawców, jak za działania i zaniechania własne oraz zobowiązuje się do koordynowania prac podwykonawców.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Muzeum o zmianie swoich danych, w tym o rozpoczęciu, zawieszeniu, zakończeniu oraz o wznowieniu prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykonać Umowę z należytą starannością, w sposób uwzględniający wymagania i wskazówki Muzeum oraz regulacje wewnętrzne Muzeum.

**§ 5.**

**Oświadczenia Przyjmującego zamówienie**

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada wiedzę i umiejętności niezbędne do należytego wykonania Umowy.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść Umowy, a w szczególności przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przesłanek wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (dalej: "**Ustawa**") w zw. z art. 7 ust. 9 ustawy. W przypadku powierzenia wykonania części Umowy podwykonawcom lub korzystania z usług lub zasobów innych podmiotów, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do weryfikacji tychże na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących obowiązków związanych z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

**§ 6.**

**Gwarancja**

* + - 1. Dzieło jest objęte \_\_\_\_ miesięczną gwarancją.
			2. W przypadku stwierdzenia wad Dzieła, Muzeum zawiadomi o tym Przyjmującego zamówienie zgłaszając wadę pod nr tel.: \_\_\_\_\_\_ lub e-mailem na adres: \_\_\_\_\_\_\_\_ wskazując rodzaj wady (zgłoszenie reklamacyjne).
1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do rozpatrzenia zgłoszenia reklamacyjnego nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego otrzymania od Muzeum.
2. W przypadku uwzględnienia reklamacji Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia na swój koszt i ryzyko Dzieła wolnego od wad nie później jednak niż w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o uwzględnieniu reklamacji, w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 21 dni roboczych.
3. Niezależnie od postanowień dotyczących gwarancji, Kupującemu przysługują roszczenia z tytułu rękojmi na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

**§ 7.**

**Kary umowne**

1. W przypadku, gdy Przyjmujący zamówienie nie wykona Umowy w terminie ustalonym w niniejszej umowie, Przyjmujący zamówienie zapłaci Muzeum karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku, gdy kara umowna, o której mowa w ust. 1 powyżej osiągnie wartość 30
% wynagrodzenia brutto Muzeum ma prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o zaistnieniu przyczyny umożliwiającej realizację prawa odstąpienia.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 2 powyżej, Przyjmujący zamówienie zapłaci Muzeum karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia całkowitego brutto Muzeum.
4. W przypadku naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 3 kara umowna, o której mowa w ust. 2 nie będzie naliczona.
5. W przypadku nieterminowej realizacji zobowiązań gwarancyjnych, o których mowa w § 6 Przyjmujący zamówienie zapłaci Muzeum karę umowną w wysokości 200 PLN za każdy dzień zwłoki.
6. Muzeum przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
7. Muzeum przysługuje prawo do potrącania kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Przyjmującemu zamówienie, na co Przyjmujący zamówienie wyraża bezwarunkową i nieodwoływalną zgodę.

**§ 8.**

**Przetwarzanie danych osobowych Przyjmującego zamówienie\***

1. *Muzeum oświadcza, że dane osobowe Przyjmującego zamówienie w zakresie obejmującym* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*oraz numer rachunku bankowego, będą przetwarzane przez Muzeum jako administratora danych osobowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 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 „****RODO****”), oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w celu realizacji zobowiązań wynikających z Umowy.*
2. *Dane osobowe Przyjmującego zamówienie przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.*
3. *Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy, a Przyjmującemu zamówienie przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich poprawiania, sprostowania oraz do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ponadto Przyjmującemu zamówienie przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*
4. *Inspektor Ochrony Danych powołany przez Muzeum nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@polin.pl lub telefonicznie tel. 22 471 03 41*
5. *Z Muzeum można się skontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres naszej siedziby.*
6. *Odbiorcami danych osobowych Przyjmującego zamówienie, w związku i w celu wykonania Umowy, mogą być: dostawcy systemów informatycznych oraz usług IT; podmioty świadczące na rzecz Muzeum badania jakości obsługi, dochodzenia należności, usługi prawne, analityczne; operatorzy pocztowi i kurierzy; operatorzy systemów płatności elektronicznych oraz banki w zakresie realizacji płatności; organy uprawnione do otrzymania danych osobowych Przyjmującego zamówienie na podstawie przepisów prawa.*
7. *Dane osobowe, o których mowa powyżej będą przetwarzane przez Muzeum przez okres trwania Umowy oraz przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z Umowy.*
8. *Dane osobowe bez wyrażenia odrębnej zgody nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.*

*LUB*

1. *Muzeum oświadcza, że dane osobowe pracowników wyznaczonych do kontaktu ze strony Przyjmującego zamówienie w zakresie obejmującym imię, nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail, będą przetwarzane przez Muzeum jako administratora danych osobowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 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 „****RODO****”), oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w celu realizacji zobowiązań wynikających z Umowy, w tym w celu realizacji płatności wynagrodzenia dla Przyjmującego zamówienie.*
2. *Dane osobowe pracowników Przyjmującego zamówienie przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.*
3. *Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy, a pracownikom Przyjmującego zamówienie przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich poprawiania, sprostowania oraz do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ponadto Przyjmującemu zamówienie oraz jego pracownikom przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*
4. *Inspektor Ochrony Danych powołany przez Muzeum nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa, za pośrednictwem adresu e-mail:* *iod@polin.pl* *lub telefonicznie tel. 22 471 03 41.*
5. *Z Muzeum można się skontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres wskazany w preambule Umowy.*
6. *Odbiorcami danych osobowych pracowników Przyjmującego zamówienie, w związku i w celu wykonania Umowy, mogą być dostawcy systemów informatycznych oraz usług IT, podmioty świadczące na rzecz Muzeum badania jakości obsługi, dochodzenia należności, usługi prawne, analityczne, operatorzy pocztowi i kurierzy operatorzy systemów płatności elektronicznych oraz banki w zakresie realizacji płatności oraz organy uprawnione do otrzymania danych osobowych pracowników Przyjmującego zamówienie na podstawie przepisów prawa.*
7. *Dane osobowe, o których mowa powyżej będą przetwarzane przez Muzeum przez okres trwania Umowy oraz przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z Umowy.*
8. *Dane osobowe bez wyrażenia odrębnej zgody nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.*

**§ 9.**

**Dane osobowe pracowników Muzeum**

1. W przypadku udostępnienia Przyjmującemu zamówienie na mocy Umowy przez Muzeum danych osobowych pracowników i współpracowników Muzeum w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się przetwarzać udostępnione przez Muzeum dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy zgodnie z postanowieniami Ustawy oraz RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych przed ujawnieniem lub udostępnieniem ich osobom nieupoważnionym. W celu zapewnienia realizacji Umowy Przyjmujący zamówienie, zobowiązuje się ujawniać dane osobowe wyłącznie pisemnie upoważnionym osobom będącym pracownikami lub zleceniobiorcami Muzeum.
3. Przyjmujący zamówienie ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone Muzeum, jego pracownikom lub zleceniobiorcom oraz osobom trzecim w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
4. *W przypadku wygaśnięcia Umowy z jakiegokolwiek powodu Przyjmujący zamówienie w terminie 7 dni od dnia zakończenia obowiązywania Umowy, trwale usunie wszelkie sporządzone w związku lub przy okazji wykonywania Umowy zapisy zawierające dane osobowe pracowników lub współpracowników Muzeum w sposób przewidziany w przepisach prawa. Przyjmujący zamówienie ma prawo do zachowania kopii informacji zawierających dane osobowe udostępnione przez Muzeum jedynie, gdy jest to wymagane przepisami prawa lub decyzją/orzeczeniem uprawnionego organu. Dane takie muszą zostać zniszczone/usunięte/zanonimizowane przez Przyjmującego zamówienie po ustaniu celu, w jakim są przechowywane.\**

**§ 10.**

**Cesja**

Przyjmującemu zamówienie nie przysługuje prawo do przeniesienia praw i obowiązków wynikających z Umowy na podmioty trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Muzeum.

**§ 11.**
**Postanowienia końcowe**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy ze strony Muzeum jest Wioleta Jóźwiak, adres e-mail: wjozwiak@polin.pl.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory mogące wyniknąć z Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla siedziby Muzeum.
4. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.