

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa zawarta w dniu 2020 r. w Kozienicach pomiędzy:

Biblioteką Publiczną Gminy Kozienice, ul. J. Kochanowskiego 22, 26-900 Kozienice, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Burmistrza Gminy Kozienice pod nr RIK: 2, NIP: 812-10-31-713, REGON: 670225384, reprezentowanym przez:

Elżbietę Stąpór - Dyrektora,
zwanym dalej **Zamawiającym**,
a

..... ,
zwanym dalej **Wykonawcą**,
zwanymi dalej **Stroną** lub łącznie **Stronami**.

Umowa została zawarta bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2019, poz. 1843), na podstawie art. 4 pkt 8 PZP.

§ 1.

Przedmiot Umowy

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na rzecz **Zamawiającego** zadania: **Wykonanie techniczne, dostawa i montaż 7 sztuk stelaży wystawy plenerowej „Oni byli pierwsi” wg projektu Zamawiającego.**

§ 2.

Warunki i zasady realizacji Umowy

1. **Wykonawca** oświadcza, że posiada wiedzę, doświadczenie oraz potencjał niezbędny do wykonania Przedmiotu umowy, w tym potencjał sprzętowy, ludzki i finansowy zapewniający mu niezakłóconą realizację Przedmiotu umowy.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się do realizacji Przedmiotu umowy, z należytą starannością i rzetelnością i najlepszą wiedzą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w ścisłej współpracy z **Zamawiającym**, stosując się do potrzeb i wytycznych **Zamawiającego**.

§ 3.

Sposób realizacji przedmiotu Umowy

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do realizacji Przedmiotu niniejszej umowy przy użyciu własnych materiałów i sprzętu, gwarantujących właściwą jakość wystawy.
2. **Wykonawca** wykona:
 - 1) 7 stelaży o wymiarach 1500 x 1000 mm, całkowita wysokość nad gruntem około 2200mm,
 - 2) Konstrukcja ma być trwale osadzona w gruncie na głębokości ok. 0,7 – 0,8 m. i zabetonowana.
 - 3) Wszystkie elementy konstrukcyjne powinny być zabezpieczone przed korozją w procesie cynkowania ogniowego po obróbce ślusarsko – spawalniczej oraz lakierowane proszkowo w uzgodnionym kolorze wg palety RAL.
 - 4) Stelaże powinny być zaopatrzone w nagłówki blaszany z logo Gminy Kozienice.
 - 5). Tablice mają być wykonane w przestrzeni barwnej CMYK.
 - 6) Lico tablic powinno być wykonane z płyty kompozytowej o grubości #2 – 5mm, z wydrukiem trwale zabezpieczonym np. laminatem UV, nie ulegającym działaniu zmiennych warunków atmosferycznych i rozpięte na stalowej ramie, osadzonej na nośnych słupkach konstrukcji.
 - 8) Treść wystawy zostanie przekazana Wykonawcy za pomocą poczty elektronicznej lub na nośniku elektronicznym.
3. Wystawa będzie zamontowana w Kozienicach, przy Placu 15 Stycznia, w miejscu wskazanym przez **Zamawiającego**.

§ 4.

Termin realizacji Umowy

Wykonawca zobowiązuje się wykonać umowę w terminie do dnia 1 października 2020 r.

§ 5.

Odbiór Wystawy

1. Po dostarczeniu Wystawy, lecz przed jej montażem **Zamawiający** dokona odbioru przedmiotu umowy.
2. **Zamawiający** dokona oceny wykonanych stelaży wystawienniczych pod kątem zgodności wykonania z zamówieniem. W przypadku braku zastrzeżeń **Zamawiający** wyrazi zgodę na montaż Wystawy. W przypadku zastrzeżeń, co do zgodności z przedmiotem zamówienia lub jakości wykonania **Zamawiający** złoży **Wykonawcy** zastrzeżenia na piśmie. Zastrzeżenia mogą być złożone drogą pisemną lub elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 10 ust. 2. W razie niezgłoszenia zastrzeżeń uważa się, że **Zamawiający** przyjął Wystawę bez zastrzeżeń.
3. W przypadku stwierdzenia wad, braków, bądź niezgodności z zamówieniem, **Zamawiający** jest uprawniony do żądania ponownego wykonania stelaży Wystawy w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego**. Do poprawionych stelaży postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
4. Potwierdzenie końcowym protokołem odbioru Wystawy uprawnia **Wykonawcę** do wystawienia faktury VAT/rachunku.

§ 6.

Wynagrodzenie

1. **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić **Wykonawcy** za prawidłowe wykonanie niniejszej umowy, wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł brutto (słownie:..... złotych brutto) za wykonanie przedmiotu umowy.
2. Kwota wynagrodzenia obejmuje wynagrodzenie za wykonanie wystawy, jej transport w miejsce posadowienia i montaż.
3. Wynagrodzenie **Wykonawcy** uwzględnia wszelkie koszty, jakie **Wykonawca** musi ponieść w celu wykonania niniejszej umowy, w tym koszty transportu, montażu i inne koszty niezbędne w celu prawidłowej realizacji umowy. **Wykonawcy**, poza wynagrodzeniem określonym w ust. 1, nie przysługuje żadne inne wynagrodzenie ani zwrot poniesionych kosztów.
4. Wynagrodzenie zostanie wypłacone z dołu, na podstawie rachunku/faktury VAT (*w zależności, czy jest czynnym podatnikiem podatku VAT*) wystawionej przez **Wykonawcę**, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury przez **Zamawiającego** oraz protokół odbioru zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki.
5. Strony ustalają, że datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego** kwotą płatności.
6. **Zamawiający** nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy.

§ 7.

Prawa autorskie

Wykonawca oświadcza, że nie przysługują mu autorskie prawa osobiste i majątkowe do wykonanej Wystawy.

§ 8.

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania umowy w terminie **Zamawiający** może żądać od **Wykonawcy** zapłaty kary umownej w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki lub od umowy odstąpić bez wyznaczania dodatkowego terminu.
2. W przypadku gdy przygotowane stelaże mają wady lub usterki, **Zamawiający** może wyznaczyć **Wykonawcy** dodatkowy termin do ich usunięcia, a po jego bezskutecznym upływie może od umowy odstąpić lub żądać odpowiedniego obniżenia wynagrodzenia.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn dotyczących **Wykonawcy**, **Zamawiający** może żądać kary umownej w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto.

§ 9.

Odstąpienie od umowy z powodu istotnej zmiany okoliczności

1. 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.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. **Zamawiający** przewiduje możliwość dokonania zmiany Umowy w następujących przypadkach jeżeli:
 - 1) nastąpi zmiana obowiązujących przepisów – w tym przypadku **Zamawiający** będzie uprawniony do zmiany Umowy tylko w tym zakresie, w jakim zmiana przepisów prawa wpływa na prawa i obowiązki stron Umowy,
 - 2) zaistnieją okoliczności Siły wyższej, to znaczy niezależnego od Stron losowego zdarzenia zewnętrznego, które było niemożliwe do przewidzenia w momencie zawarcia Umowy i któremu nie można było zapobiec mimo dochowania należytej staranności,
 - 3) zaistnieją okoliczności, które nie były do przewidzenia na etapie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i podpisania Umowy, a które wpływają na termin końcowy realizacji Umowy.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 1 - 3, winny być uzasadnione. Wniosek dotyczący w/w zmian, wraz z uzasadnieniem, Strona występująca zobowiązana jest złożyć drugiej Stronie najpóźniej na 14 dni przed końcem trwania umowy.
5. Okoliczności, wskazane w ust. 3, mogą stanowić podstawę zmiany terminu wykonania Umowy tylko wówczas, gdy uniemożliwiają terminowe wykonanie Umowy.

§ 10.

Koordinacja prac

1. Osobą koordynującą wykonanie niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest: Pan Sławomir Zawadzki, tel. 604 938 646, e-mail: slawo_zawo@wp.pl
2. Osobą koordynującą wykonanie niniejszej umowy ze strony Wykonawcy jest:, e-mail:, tel.
3. Strony dopuszczają możliwość kontaktu za pośrednictwem poczty elektronicznej. Na żądanie Strony, druga Strona zobowiązana jest do potwierdzenia otrzymania wiadomości.

§ 11.

Obowiązek informacyjny RODO

1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Biblioteka Publiczna Gminy Kozienice, ul. J. Kochanowskiego 22, 26-900 Kozienice, wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Burmistrza Gminy Kozienice pod nr RIK: 2.
2. Z inspektorem ochrony danych p. Marcinem Grabarczykiem można się skontaktować pod numerem telefonu 48 614 25 54 lub mailowo: marcin.grabarczyk@bibliotekimazowska.pl
3. Dane osobowe Wykonawcy są przetwarzane w celu:
 - a. zawarcie i wykonanie umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO
 - b. kontaktowanie się w związku z realizacją umowy, ustalanie i dochodzenie roszczeń lub obrona przed nimi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (uzasadniony interes Administratora polegający na ochronie jego praw),
 - c. archiwizowanie dokumentacji, tj. umów i dokumentów rozliczeniowych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - d. realizacja statutowego zakresu działania Biblioteki jako instytucji kultury, do którego należy rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych społeczeństwa oraz upowszechnianie wiedzy i rozwoju kultury, a także współdziałanie z innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami w celu rozwijania i zaspokajania oświatowych i kulturalnych

potrzeb mieszkańców, na podstawie niezbędności przetwarzania do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze określonego w ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 2019 r. poz. 1479) oraz ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2012, poz. 406) - (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), e. na wniosek zainteresowanego w oparciu o zgodę, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

4. Jako Administrator Zamawiający obowiązany jest do przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe Wykonawcy przez okres obowiązywania Umowy oraz po jej zakończeniu przez okresy wskazane przepisami prawa, w tym przedawnienia roszczeń wynikających z Umowy, wypełnienia obowiązków podatkowych, rachunkowych lub archiwalnych.
5. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (o ile dane przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody).
6. W sytuacji gdy przetwarzanie, którego dokonuje Zamawiający narusza przepisy RODO, Wykonawca posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane mogą być udostępniane przez Zamawiającego upoważnionym pracownikom, współpracownikom na podstawie stosownego upoważnienia, podmiotom współpracującym z Zamawiającym, przetwarzającym je na zlecenie Zamawiającego oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
8. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przekazywane ani do Państw Trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), ani do organizacji międzynarodowych.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania).

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie stanowi zmiany umowy:
 - 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (w szczególności zmiana danych teleadresowych),
 - 2) zmiana osób upoważnionych do koordynacji realizacji umowy, o których mowa w § 10,
3. Strony deklarują polubowne załatwienie sporów, w przypadku braku porozumienia właściwym do rozstrzygania będzie sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Kodeks Cywilny oraz innych przepisów prawnych właściwych w przedmiocie niniejszej umowy.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Protokół sporządzono dnia r.
pomiędzy:

Zamawiającym:

Biblioteką Publiczną Gminy Kozienice z siedzibą przy ul. J. Kochanowskiego 22, 26-900 Kozienice
reprezentowaną przez:

Elżbietę Stąpór – Dyrektora Biblioteki,

a

Wykonawcą:

.....

z siedzibą przy ul.,

reprezentowanym przez:

- -

Strony potwierdzają dostarczenie przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami § 1 i § 5 niniejszej umowy.

Uwagi Zamawiającego:

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

Odbioru dokonali:

W imieniu Zamawiającego:

.....

W imieniu Wykonawcy:

.....

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

Zamawiający

Wykonawca