

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO ZAPYTANIA – WZÓR UMOWY

UMOWA

zawarta w dniu 2024 r. w Warszawie, pomiędzy:

Muzeum Historii Polski w Warszawie, ul. Gwardii 1, 01-538 Warszawa, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK: 73/2006, NIP: 7010015596, REGON: 140530761, reprezentowanym przez:

.....,

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....,

zwaną dalej **Wykonawcą**,

zwanymi dalej **Stroną** lub łącznie **Stronami**.

Umowa została zawarta bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.), na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) PZP.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. **Zamawiający** zamawia, a **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania na rzecz **Zamawiającego** następujących czynności:
 - 1) zapewnienie doświadczonych ekspertów do przeprowadzenia i oceniania debat oksfordzkich na fazę grupową,
 - 2) zapewnienie obsługi organizacyjnej składającej się z dwóch osób na fazę grupową, w zakres obsługi organizacyjnej wchodzi m.in.:
 - a) przydzielanie uczestników i jurorów do odpowiednich pokoi,
 - b) dyżurowanie w pokoju głównym podczas trwania fazy grupowej,
 - c) udzielanie uczestnikom informacji o przebiegu fazy grupowej podczas trwania fazy grupowej,

- d) pomoc w rozwiązywaniu problemów technicznych,
 - e) informowanie **Zamawiającego** i uczestników o ewentualnych problemach technicznych, opóźnieniach i zmianach w harmonogramie fazy grupowej,
- 3) zapewnienie doświadczonych ekspertów do przeprowadzenia i oceniania debat oksfordzkich na fazę pucharową,
 - 4) prowadzenie statystyk turnieju w formie tabel (dokumentacja każdej debaty kartami ocen od sędziów oraz imionami, nazwiskami i nazwa szkoły uczestników),
 - 5) konsultacja 10 tez turniejowych,
- zwanych dalej Przedmiotem umowy lub zamiennie Usługą.*
- 2. Faza grupowa debat oksfordzkich będzie realizowana w formie on-line. W ramach fazy grupowej **Zamawiający** przewiduje łącznie 48 debat, po 24 debaty dziennie realizowane w ciągu dwóch kolejnych dni kalendarzowych (3 kolejki po 8 debat). **Wykonawca** zobowiązany jest do zapewnienia po 3 jurorów oraz 1 marszałka na każdą debatę.
 - 3. Faza pucharowa debat oksfordzkich będzie realizowana w formie stacjonarnej w siedzibie **Zamawiającego** położonej w Warszawie przy ul. Gwardii 1. W ramach fazy pucharowej **Zamawiający** przewiduje łącznie 15 debat, przy czym:
 - 1) w ramach 1/8 finału będzie realizowane 8 debat,
 - 2) w ramach 1/4 finału będą realizowane 4 debaty,
 - 3) w ramach półfinału będą realizowane 2 debaty,
 - 4) w ramach finału będzie realizowana 1 debata.
 - 4. **Zamawiający** wskazuje, że 1/8 i 1/4 finału będzie realizowana w ciągu jednego dnia. W tym dniu **Wykonawca** jest zobowiązany do zapewnienia po 3 jurorów oraz 1 marszałka na każdą debatę.
 - 5. **Zamawiający** wskazuje z półfinał oraz finał będą realizowane w ciągu jednego dnia. W tym dniu **Wykonawca** jest zobowiązany do zapewnienia po 4 jurorów na debaty półfinałowe oraz 6 jurorów na debatę finałową.

§ 2.

Termin realizacji Przedmiotu umowy

Wykonawca jest zobowiązany do realizacji Usługi w następujących terminach:

- 1) Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 5) umowy w terminie od dnia 09 września 2024 r. do dnia 29 września 2024 r.,
- 2) Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1) i 2) umowy (faza grupowa) w dniach 05 i 06 listopada 2024 r.,
- 3) Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3) umowy (faza pucharowa) w dniach 28 i 29 listopada 2024 r.,
- 4) Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 4) umowy w dniach 05, 06, 28 i 29 listopada 2024 r.

§ 3.

Sposób realizacji Przedmiotu 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 i terminową realizację Przedmiotu umowy.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami określonymi przez **Zamawiającego**, w tym w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, Regulaminie Ogólnopolskiego Turnieju Debat Historycznych – edycja I (2024) stanowiącym załącznik nr 2 do umowy oraz na warunkach wskazanych w ofercie **Wykonawcy** z dnia r. stanowiącej załącznik nr 3 do umowy. **Zamawiający** zastrzega, że Regulamin Ogólnopolskiego Turnieju Debat Historycznych – edycja I (2024) stanowiący załącznik nr 2 do umowy może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy. **Zamawiający** poinformuje **Wykonawcę** o zmianie Regulaminu Ogólnopolskiego Turnieju Debat Historycznych – edycja I (2024) stanowiącym załącznik nr 2 do umowy niezwłocznie po wprowadzeniu zmian. Zmiana Regulaminu nie będzie stanowiła zmiany umowy oraz nie będzie wymagała zawarcia aneksu do umowy.
3. **Wykonawca** zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu informatycznego, w tym wybranej przez **Zamawiającego** z ogólnodostępnych bezpłatnych aplikacji umożliwiającej połączenie on-line (np. Zoom, Teams itp.), dla jurorów, marszałków oraz obsługi organizacyjnej.
4. Wszelką odpowiedzialność za jakiegokolwiek zobowiązania zaciągnięte przez **Wykonawcę** w związku z realizacją umowy lub na potrzeby jej wykonania w stosunku do podmiotów trzecich ponosi **Wykonawca**.

5. **Strony** zobowiązują się dołożyć wszelkich starań celem najefektywniejszej realizacji umowy, w szczególności polegających na niezwłocznym przekazywaniu drugiej **Stronie** danych i informacji mających znaczenie dla realizacji podjętych umową zobowiązań.
6. W toku realizacji prac i usług objętych umową, **Strony** zobowiązane są na bieżąco informować się wzajemnie o wszelkich znanych im zagrożeniach, trudnościach, czy przeszkodach związanych z wykonywaniem umowy.
7. W trakcie realizacji umowy, na żądanie **Zamawiającego**, mogą zostać zorganizowane spotkania z jednoczesnym udziałem przedstawicieli **Zamawiającego** i **Wykonawcy**, które będą odbywać się w miarę bieżących potrzeb według wyboru **Zamawiającego**: w siedzibie **Zamawiającego** lub zdalnie za pomocą wybranej przez **Zamawiającego** aplikacji.
8. **Zamawiający** zobowiązuje się do informowania **Wykonawcy** o planowanym terminie spotkania z wyprzedzeniem co najmniej dwóch dni roboczych.
9. **Wykonawca** jest zobowiązany do uczestnictwa w spotkaniu, o którym został poinformowany zgodnie z ust. 7.
10. Jeżeli nie jest to inaczej określone w treści umowy lub w załącznikach do umowy, przyjmuje się, że **Strony** przesyłają dokumenty drogą mailową oraz prowadzą uzgodnienia i korespondencję w trybie mailowym.

§ 4.

Obowiązki Wykonawcy

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do realizacji Przedmiotu umowy z najwyższą starannością i rzetelnością oraz z najlepszą wiedzą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w ścisłej współpracy z **Zamawiającym**, stosując się do potrzeb i wytycznych **Zamawiającego**.
2. **Wykonawca** jest zobowiązany do należytej realizacji Przedmiotu umowy, w tym nadzoru nad prawidłowym korzystaniem z obiektu **Zamawiającego**, w którym będzie realizowana faza pucharowa, przez swój personel, wszelkie osoby lub podmioty współpracujące z **Wykonawcą** przy realizacji umowy, bez względu na podstawę i formę takiej współpracy.
3. **Wykonawca** zobowiązany jest do przekazywania **Zamawiającemu** wszelkich informacji mających wpływ na realizację umowy oraz do niezwłocznego udzielania

odpowiedzi za pośrednictwem poczty elektronicznej lub ustnie na zgłaszane przez **Zamawiającego** uwagi dotyczące realizacji Usługi.

4. **Wykonawca** nie będzie podejmował żadnych decyzji rodzących zobowiązania finansowe lub innego rodzaju zobowiązania po stronie **Zamawiającego**, chyba że zostały one wcześniej zaakceptowane na piśmie lub w formie dokumentowej przez **Zamawiającego**.

§ 5.

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający, niezależnie od innych obowiązków wynikających z postanowień niniejszej umowy, zobowiązany jest zapewnić **Wykonawcy**:

- 1) dostęp do obiektu **Zamawiającego**, w którym będzie realizowana faza pucharowa, w dniach jej realizacji,
- 2) obecność pracownika odpowiedzialnego za umożliwienie wstępu osobom wyznaczonym przez **Wykonawcę** do realizacji umowy do wszystkich udostępnionych pomieszczeń,
- 3) możliwość konsultacji z pracownikami **Zamawiającego** w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji postanowień umowy.

§ 6.

Podwykonawcy

1. **Wykonawca** może powierzyć wykonanie części działań realizowanych w ramach umowy podwykonawcom.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest do sprawowania pełnego nadzoru oraz do koordynacji wszelkich prac zleconych podwykonawcom.
3. **Wykonawca** zapewnia, że podwykonawcy, z których będzie korzystał w trakcie wykonywania niniejszej umowy są podmiotami profesjonalnie świadczącymi zleczone im przez **Wykonawcę** zadania oraz posiadającymi wszelkie niezbędne kwalifikacje do wykonania zleconych im przez **Wykonawcę** zadań.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia **Wykonawcy** z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia w części powierzanej podwykonawcy. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania podwykonawcy, jak za działania i zaniechania własne.

5. **Wykonawca** jest zobowiązany do nałożenia na podwykonawcę obowiązku przestrzegania wszelkich zasad, reguł i zobowiązań określonych w umowie dla **Wykonawcy** w zakresie, w jakim odnoszą się one do zakresu prac danego podwykonawcy.
6. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności finansowej względem podwykonawców i osób trzecich, którymi posługuje się **Wykonawca** przy realizacji niniejszej umowy, a wynikających z zawartych przez **Wykonawcę** z tymi osobami i podwykonawcami umów i zleceń.
7. Jakikolwiek spory pomiędzy **Wykonawcą** a podwykonawcą nie mogą mieć wpływu na realizację umowy.
8. Zmiana podwykonawcy, zmniejszenie lub zwiększenie liczby podwykonawców w trakcie wykonywania umowy nie stanowi zmiany umowy.

§ 7.

Odbiór Przedmiotu umowy

1. Odbiór Przedmiotu umowy będzie się odbywał w systemie miesięcznym.
2. **Wykonawca** zgłasza **Zamawiającemu** zgłoszenie do odbioru. W celu rozliczenia wynagrodzenia razem ze zgłoszeniem do odbioru **Wykonawca** zobowiązany jest do przedłożenia zestawienia czynności w danym miesiącu wraz z liczbą godzin wykonywania czynności w poszczególnych dniach, a w przypadku realizacji Przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1)-4), także do przedłożenia listy osób, którzy wykonywali czynności w danym dniu wraz z liczbą godzin wykonywania przez nich czynności w poszczególnych dniach.
3. **Zamawiający** dokonuje sprawdzenia danych, o których mowa w ust. 2 i je potwierdza lub odmawia ich potwierdzenia. Potwierdzenie lub odmowa ich potwierdzenia następuje w protokole odbioru. W protokole odbioru **Zamawiający** może zgłosić uwagi i zastrzeżenia do realizacji przez **Wykonawcę** lub jego personel obowiązków wynikających z umowy, a także dać wskazówki lub wytyczne do dalszej realizacji Przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**. Wskazówki lub wytyczne są wiążące dla **Wykonawcy**. **Wykonawca** ma prawo odmówić realizacji wskazówek lub wytycznych zgłoszonych przez **Zamawiającego** wyłącznie wówczas, gdy są one sprzeczne z przepisami prawa lub celem umowy. Ciężar udowodnienia sprzeczności z prawem lub celem umowy wskazówek lub wytycznych **Zamawiającego** spoczywa na **Wykonawcy**.

4. Nieuwzględnienie przez **Wykonawcę** wszystkich lub niektórych wskazówek lub wytycznych zgłoszonych przez **Zamawiającego** będzie uznane za nienależyte wykonanie umowy w rozumieniu § 9 ust. 1 lit. g) umowy.
5. Protokół odbioru będzie sporządzony w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron**. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 4 do umowy.
6. Podpisanie protokołu odbioru stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury VAT w danym miesiącu. Wysokość wynagrodzenia w danym miesiącu będzie określona jako suma iloczynu zaakceptowanych przez **Zamawiającego** roboczogodzin wykonywania przez **Wykonawcę** czynności w ramach Przedmiotu umowy w danym miesiącu oraz stawki za jedną roboczogodzinę określoną w § 8 ust. 2.
7. **Strony** uzgadniają, że w razie niepodpisania przez **Wykonawcę** protokołu odbioru w terminie 5 dni od dnia przesłania mailowo przez **Zamawiającego** skanu protokołu, **Zamawiający** może z upływem tego terminu uznać treść sporządzonego przez siebie projektu protokołu za zaakceptowaną przez **Wykonawcę**.
8. **Wykonawca** nie jest uprawniony do jednostronnego podpisania protokołu oraz do wystawienia faktury i żądania zapłaty na podstawie podpisanego przez niego jednostronnie protokołu.
9. Podpisanie któregośkolwiek protokołu odbioru bez zastrzeżeń nie oznacza zrzeczenia się przez **Zamawiającego** jakichkolwiek uprawnień wynikających z umowy, jak również nie pozbawia **Zamawiającego** możliwości żądania naprawienia szkody lub kary umownej w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania umowy po podpisaniu protokołu.

§ 8.

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie **Wykonawcy** za 1 (jedną) roboczogodzinę świadczenia Usługi wynosi zł (słownie:/100) netto, powiększone o właściwy podatek od towarów i usług (VAT), tj. zł (słownie:/100) brutto. **Zamawiający** przewiduje nie więcej niż godzin realizacji Przedmiotu umowy.
2. Za wykonanie Przedmiotu umowy **Wykonawca** otrzyma wynagrodzenie w łącznej wysokości nie wyższej niż zł (słownie:/100) netto, powiększone o właściwy podatek od towarów i usług (VAT), tj. zł (słownie:/100) brutto.

3. **Wykonawca** otrzyma wynagrodzenie za faktycznie zrealizowaną w ramach umowy Usługę.
4. Wynagrodzenie będzie płatne w miesięcznych ratach. Wysokość każdej z rat będzie wyliczana stosownie do § 7 ust. 6.
5. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty, podatki (także od towarów i usług), opłaty i wydatki związane z realizacją umowy przez **Wykonawcę**.
6. Wypłata wynagrodzenia należnego **Wykonawcy** będzie następowała w oparciu o podpisane przez **Zamawiającego** protokoły odbioru.
7. Każda z rat wynagrodzenia będzie płatna przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy**, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez **Zamawiającego** prawidłowo wystawionej faktury. Podstawą wystawienia faktury w każdym przypadku jest podpisany przez **Zamawiającego** protokołu odbioru, zgodnie z ust. 5 powyżej.
8. Przez prawidłowo wystawioną fakturę **Strony** rozumieją fakturę wystawioną zgodnie z obowiązującymi przepisami, postanowieniami umowy oraz pozytywnie zweryfikowanym rachunkiem bankowym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
9. W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez **Zamawiającego** prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania noty korygującej, tym samym termin płatności zostanie przesunięty odpowiednio. Z tego tytułu **Wykonawcy** nie przysługują roszczenia z tytułu niedotrzymania terminu płatności.
10. Wynagrodzenie zostanie zapłacone w mechanizmie podzielonej płatności tzw. split payment.
11. Podzieloną płatność tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0%.
12. **Wykonawca** oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT zobowiązanym do zapłaty i odprowadzenia tego podatku.
13. **Strony** zgadzają się na wysyłanie i otrzymywanie faktur drogą elektroniczną na adres:
.....

14. Dniem zapłaty każdej z części wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego **Zamawiającego**.
15. **Zamawiający** nie wyraża zgody na przelew (cesję) wierzytelności **Wykonawcy** z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 9.

Kary umowne

1. **Zamawiający** naliczy **Wykonawcy** kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - a) w przypadku wypowiedzenia umowy przez **Zamawiającego** w trybie natychmiastowym z winy **Wykonawcy** – w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 2,
 - b) za niezapewnienie pełnej obsady personelu **Wykonawcy** (jurorów lub marszałków) zgodnie z postanowieniami umowy lub Opisem przedmiotu zamówienia – w wysokości 200,00 zł za każdy stwierdzony przypadek,
 - c) za samowolne opuszczenie przez któregokolwiek z członków obsady personelu **Wykonawcy** (jurorów lub marszałków) skierowanych do realizacji Przedmiotu umowy miejsca wykonywania przez niego obowiązków – w wysokości 200,00 zł za każdy stwierdzony przypadek,
 - d) za nieprawidłowe prowadzenie dokumentacji wymaganej umową lub w załącznikach do umowy – w wysokości 200,00 zł za każdy stwierdzony przypadek,
 - e) w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych – w wysokości 5 000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek,
 - f) za nieusprawiedliwione niestawiennictwo przedstawicieli **Wykonawcy** na spotkaniu zorganizowanym przez **Zamawiającego** zgodnie z § 3 ust. 7-9 umowy – w wysokości 100,00 zł za każdy stwierdzony przypadek,
 - g) za nieuwzględnienie wskazówek, wytycznych **Zamawiającego** zgłoszonych w trakcie procedury odbioru – w wysokości 200,00 zł za każdy stwierdzony przypadek.
2. W przypadku gdy poniesiona przez **Zamawiającego** szkoda przekracza wysokość naliczonych kar umownych, **Zamawiający** może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

3. W przypadku wypowiedzenia umowy przez którąkolwiek ze **Stron**, postanowienia przedmiotowego paragrafu pozostają w mocy, co oznacza, iż kary naliczone do dnia wypowiedzenia są nadal należne, a także, iż **Zamawiający** może naliczyć kary określone w przedmiotowym paragrafie także po wypowiedzeniu umowy.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do pokrywania roszczeń z tytułu kar umownych z wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, na co **Wykonawca** wyraża zgodę, lub bezpośrednio od **Wykonawcy** na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez **Zamawiającego** w zależności od wyboru **Zamawiającego**.
5. **Wykonawca** zobowiązuje się do zapłaty zastrzeżonych kar umownych na rachunek wskazany przez **Zamawiającego** w nocie obciążeniowej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiej noty, o ile taka forma pokrycia kar umownych zostanie wybrana na podstawie ust. 4.
6. Kary umowne podlegają sumowaniu, co oznacza, że naliczenie kary umownej z jednego tytułu nie wyłącza możliwości naliczenia kary umownej z innego tytułu, jeżeli istnieją ku temu podstawy.
7. Kary umowne będą naliczane oddzielnie za każdy przypadek naruszenia warunków realizacji umowy.

§ 10.

Wypowiedzenie/odstąpienie od umowy

1. **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu 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 zagrazić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. **Zamawiający** będzie uprawniony do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
 - a) **Wykonawca**, z przyczyn zawinionych nie wykonuje umowy lub wykonuje ją nienależycie i pomimo pisemnego wezwania go do podjęcia wykonywania lub należytego wykonywania umowy w wyznaczonym, uzasadnionym terminie, nie zadośćuczyni żądaniu **Zamawiającego**. Obowiązku wezwania do usunięcia uchybień nie stosuje się w sytuacjach, w których z uwagi na charakter danego

uchybień nie można go już usunąć lub wymagane było jego natychmiastowe usunięcie,

- b) **Wykonawca** zaprzestanie realizacji umowy i przerwa ta trwa co najmniej 5 dni,
 - c) **Wykonawca** odmówi realizacji umowy,
 - d) **Wykonawca** realizuje Przedmiot umowy, który nie spełnia wymogów wskazanych w umowie lub załącznikach do umowy albo którego stan jest odmienny niż w zawartych w umowie oświadczeniach **Wykonawcy**,
 - e) gdy łączna suma naliczonych kar umownych przekroczy 20% wartości łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 8 ust. 2 umowy,
 - f) nieotrzymania, bądź cofnięcia już otrzymanych, przez **Zamawiającego** środków budżetowych od właściwego dysponenta, koniecznych do realizacji niniejszej umowy,
 - g) gdy którekolwiek z oświadczeń złożonych przez **Wykonawcę** w trakcie prowadzonego postępowania poprzedzającego zawarcie umowy lub w niniejszej umowie okaże się nieprawdziwe,
 - h) gdy podmiot nadzorujący działania **Zamawiającego** podjął decyzje wpływające bezpośrednio na realizację umowy,
 - i) w przypadku utraty przez **Wykonawcę** zdolności do wykonywania Przedmiotu umowy (np. brak odpowiedniej liczby pracowników niezbędnych do prawidłowej realizacji Przedmiotu umowy zgodnie z umową i załącznikami do umowy).
3. Odstąpienie od umowy lub wypowiedzenie umowy będzie skuteczne z chwilą doręczenia **Wykonawcy** oświadczenia **Zamawiającego**.
4. Odstąpienie od umowy lub wypowiedzenie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wypowiedzenie umowy musi zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku rozwiązania umowy:
- a) **Wykonawca** i **Zamawiający** zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis prac wykonanych do dnia wypowiedzenia umowy, wraz z dokonaniem oceny pod względem możliwości ich zaakceptowania i odbioru przez **Zamawiającego**,
 - b) wysokość wynagrodzenia należna **Wykonawcy** zostanie ustalona proporcjonalnie na podstawie zakresu prac wykonanych przez niego i zaakceptowanych przez **Zamawiającego** do dnia wypowiedzenia umowy, o ile wykonane usługi będą miały

dla **Zamawiającego** znaczenie gospodarcze i będą mogły być wykorzystane ze względu na cel umowy, z uwzględnieniem kwot wypłaconych **Wykonawcy** do dnia wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy.

6. Jeżeli przyczyną wypowiedzenia umowy nie było umyślne działanie (lub rażące niedbalstwo) **Wykonawcy**, **Wykonawcy** przysługuje część wynagrodzenia za już wykonane i zaakceptowane prace, z zastrzeżeniem ust. 7 lit. b).

§ 11.

Zarządzanie realizacją umowy

1. Osobą uprawnioną do zarządzania realizacją umowy, w tym dokonywania czynności w imieniu **Zamawiającego** wynikających z umowy, z wyjątkiem podpisywania aneksów do umowy, jest:
 - a)e-mail:, tel.
2. Osobą uprawnioną do zarządzania realizacją umowy, w tym dokonywania czynności w imieniu **Wykonawcy** wynikających z umowy, w wyjątkiem podpisywania aneksów do umowy, jest:
 - a)e-mail:, tel.
3. Jeżeli w trakcie wykonywania umowy, obiektywnie konieczna będzie zmiana osób wskazanych w ust. 1 lub 2, **Strona** dokonująca zmiany powiadomi o tym fakcie drugą **Stronę** wskazując przyczynę zmiany oraz osobę zastępującą. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 nie wymaga zmiany umowy.

§ 12.

Dane osobowe

1. **Wykonawca** jest zobowiązany przestrzegać przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym zobowiązuje się do niezwłocznego zawarcia z **Zamawiającym**:
 - 1) umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującym u **Zamawiającego** wzorem, w sytuacji jeśli **Wykonawca** miałby uzyskać dostęp do danych osobowych, których Administratorem danych jest **Zamawiający**,

- 2) umowy dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnej z wzorem przekazany przez **Zamawiającego**, w sytuacji jeśli **Wykonawca** miałby uzyskać dostęp do danych osobowych w stosunku, do których dalszym podmiotem przetwarzającym jest **Zamawiający**.
2. Do czasu zawarcia wymaganych umów, o których jest mowa w ust. 1 powyżej, **Wykonawca** powstrzyma się od przetwarzania danych osobowych.
3. **Strony** wzajemnie udostępniają sobie dane osób: reprezentujących **Strony** oraz swoich pracowników i współpracowników wyznaczonych do kontaktów w celu zawarcia i wykonania umowy.
4. Niezwłocznie po zawarciu umowy, **Strony** zobowiązują się do wzajemnego przekazania osobom, których dane zostały udostępnione pomiędzy **Stronami** zgodnie z ust. 3 powyżej klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania ich danych osobowych, która została przygotowana przez każdą ze **Stron**. **Zamawiający** przekaze do osób, których dane zostały udostępnione **Wykonawcy** zgodnie z ust. 3 powyżej, klauzulę informacyjną przygotowaną przez **Wykonawcę** stanowiącą załącznik nr 5 do umowy, o ile zostanie ona przekazana **Zamawiającemu** przez **Wykonawcę**. **Wykonawca** przekaze do osób, których dane zostały udostępnione **Zamawiającemu** zgodnie z ust. 5 powyżej, klauzulę informacyjną przygotowaną przez **Zamawiającego** stanowiącą załącznik nr 6 do umowy.
5. W związku z wzajemnym udostępnieniem danych osobowych, o którym jest mowa w ust. 3 powyżej **Strony** stają się niezależnymi Administratorami udostępnionych im danych osobowych.
6. Na żądanie jednej ze **Stron** złożone w formie elektronicznej lub pisemnej, druga **Strona** złoży w formie elektronicznej lub pisemnej oświadczenie, potwierdzające, że do osób, o których jest mowa w ust. 3 powyżej, została przekazana klauzula informacyjna zgodnie z treścią ust. 4 powyżej, z zastrzeżeniem ust. 4 zdanie drugie *in fine*.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Załączniki stanowią integralną część umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że z treści umowy wprost wynika, że dana zmiana nie stanowi zmiany umowy.
3. **Strony** deklarują polubowne załatwienie sporów, w przypadku braku porozumienia właściwym do rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy miejscowo dla **Zamawiającego**.

4. **Wykonawca** oświadcza, że nie jest podmiotem, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022 poz. 835).
5. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Kodeks Cywilny oraz innych przepisów prawnych właściwych w przedmiocie niniejszej umowy.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROTOKÓŁ ODBIORU - WZÓR

w zakresie umowy z dnia roku

Protokół sporządzono w Warszawie w dniu

I. Ustalenia w sprawie terminu zakończenia:

1. Przedmiot umowy podlegający odbiorowi:
..... (wskazanie miesiąca podlegającego odbiorowi).
2. Zgłoszenie gotowości do odbioru **Wykonawcy**:
3. Wraz ze zgłoszeniem do odbioru **Wykonawca** przekazał **Zamawiającemu** nw. dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)

II. Postanowienia dotyczące odbioru Przedmiotu umowy:

1. Upoważniony przedstawiciel **Zamawiającego** dokonuje/nie dokonuje odbioru.
2. Przedstawiciel **Zamawiającego** potwierdza w miesiącu:
 - a. liczbę roboczogodzin realizacji Usługi.
3. W trakcie odbioru nie zgłoszono zastrzeżeń co do jakości świadczonej usługi wad/zgłoszono nw. zastrzeżenia
.....
.....
4. Upoważniony przedstawiciel Zamawiającego zgłosił następujące wskazówki lub wytyczne do dalszej realizacji Przedmiotu umowy przez **Wykonawcę** lub jego pracowników
.....

-
-
5. Wobec powyższego upoważniony przedstawiciel **Zamawiającego** dokonuje odbioru z dniem podpisania niniejszego protokołu tj. z dniem r./ Wobec powyższego upoważniony przedstawiciel **Zamawiającego** nie dokonuje odbioru
6. Dodatkowe ustalenia:
.....
7. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla **Wykonawcy** i **Zamawiającego**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Informacje o przetwarzaniu danych Wykonawcy

Treść klauzuli informacyjnej

Zgodnie z art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Muzeum Historii Polski w Warszawie, ul. Gwardii 1, 01-538 Warszawa, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr RIK 73/2006.
2. Z inspektorem ochrony danych p. Pawłem Sidorem można się skontaktować pod numerem telefonu 534 432 884 lub mailowo: daneosobowe@muzhp.pl.
3. Pani/a dane są przetwarzane w celu:
 - a. zawarcie i wykonanie umowy, w tym kontaktowanie się w związku z realizacją umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - b. 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 Muzeum, do którego należy zapewnienie powszechnego, trwałego, nieskrępowanego i otwartego dostępu do polskiego dorobku historycznego, humanistycznego, kulturalnego i artystycznego, na podstawie niezbędności przetwarzania do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze określonego w ustawie z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. 2012, poz. 987) 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. Pani/a dane osobowe zostały pozyskane od
5. Posiadamy Pani/a: imię i nazwisko, adres e-mail, telefon, informacje o zajmowanym stanowisku.

6. Pani/a dane mogą być udostępniane przez Muzeum Historii Polski w Warszawie upoważnionym pracownikom, współpracownikom na podstawie stosownego upoważnienia, podmiotom współpracującym z Muzeum Historii Polski w Warszawie, przetwarzającym je na zlecenie Muzeum Historii Polski w Warszawie oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
7. Jako Administrator Muzeum Historii Polski w Warszawie obowiązany jest do przechowywania dokumentów zawierających Pani/a dane osobowe przez okres obowiązywania umowy oraz po jej zakończeniu przez okresy wskazane przepisami prawa, w tym przedawnienia roszczeń wynikających z niniejszej Umowy, wypełnienia obowiązków podatkowych, rachunkowych lub archiwalnych.
8. Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania i prawo wniesienia sprzeciwu, a także jeżeli podstawą przetwarzania jest zgoda - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Posiada Pan/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych go dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych lub przepisy krajowe.
10. Pani/a dane osobowe nie będą przekazywane ani do Państw Trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG) ani do organizacji międzynarodowych.
11. Pani/a dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.