## Załącznik nr 1 do SWZ – wzór formularza ofertowego

**Zamawiający:**

Muzeum Narodowe w Warszawie

Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Dane Wykonawcy (-ów):**

Nazwa: ……………………………

Adres: ……………………………

NIP/PESEL: ……………………………

E-mail: ……………………………

Nr tel.: ……………………………

Działając w imieniu wymienionego powyżej Wykonawcy(ów) oferuję (emy) realizację na rzecz Zamawiającego zamówienia publicznego na:

**„Usługi wykonania i dostawy gadżetów muzealnych na potrzeby księgarni Muzeum Narodowego w Warszawie”**

**OŚWIADCZAM, ŻE:**

Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia określonego w SWZ za cenę całkowitą:

1) **dla** **części 1** **–Pocztówki i zakładki muzealne:**

*A: Pocztówki:*

…..………………….. zł netto,

plus należny podatek VAT w wysokości ………………….. zł,

co stanowi łącznie cenę …………..….. zł brutto,

*B:Zakładki :*

…..………………….. zł netto,

plus należny podatek VAT w wysokości ………………….. zł,

co stanowi łącznie cenę …………..….. zł brutto,

**Razem (część 1):**

…..………………….. zł netto,

plus należny podatek VAT w wysokości ………………….. zł,

co stanowi łącznie cenę …………..….. zł brutto,

**Termin realizacji: ………………………. (wpisać termin w dniach roboczych: 5/4/3)**

*2)* **dla części 2 – Zeszyty i notesy muzealne**

…..………………….. zł netto,

plus należny podatek VAT w wysokości ………………….. zł,

co stanowi łącznie cenę …………..….. zł brutto,

**Termin realizacji: …………………………….. (wpisać termin w dniach roboczych: 10/7/5)**

# 3) dla części 3: Magnesy muzealne

…..………………….. zł netto,

plus należny podatek VAT w wysokości ………………….. zł,

co stanowi łącznie cenę …………..….. zł brutto,

**Termin realizacji:……………………….. (wpisać termin w dniach roboczych 10/7/5).**

1. Zapoznałem się z treścią SWZ dla niniejszego zamówienia.
2. Akceptuję w pełni i bez zastrzeżeń postanowienia: SWZ oraz wzoru umowy dla niniejszego zamówienia, wyjaśnienia do SWZ oraz jej zmiany.
3. Składam(y) niniejszą ofertę **we własnym imieniu/jako wykonawca** **w ofercie wspólnej.** *(niepotrzebne skreślić)*
4. Oświadczam, iż jestem związany ofertą do terminu wskazanego w SWZ.
5. Oświadczam, iż podany w mojej ofercie adres e-mailowy jest właściwy do komunikowania się z Zamawiającym.
6. Oświadczam, że:

- wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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, zwanego RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu,

- wszelkie dane osobowe wskazane przeze mnie w treści jakichkolwiek dokumentów złożonych w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu pozyskałem i przetwarzam zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,

- zobowiązuję się do przekazania w imieniu Zamawiającego wszystkim osobom, których dane osobowe udostępniłem Zamawiającemu w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w prowadzonym postępowaniu oraz w związku z zawarciem umowy i jej realizacją, informacji, o których mowa w art. 14 RODO, chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO oraz na etapie ubiegania się o udzielnie zamówienia publicznego zobowiązuje się składać Zamawiającemu stosowne oświadczenie o wypełnieniu wyżej wskazanego obowiązku, a na etapie zawarcia i realizacji umowy zobowiązuje się każdorazowo poinformować Zamawiającego o wypełnianiu tego obowiązku *(skreślić, jeżeli nie dotyczy).*

1. Oświadczam, że wybór naszej oferty **będzie / nie będzie** *(niepotrzebne skreślić)* prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ust. 1 ustawy Pzp.\*

*\*Jeśli ten punkt nie zostanie wypełniony przez Wykonawcę, Zamawiający uznaje, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie**prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie   
z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ust. 1 ustawy Pzp.*

*W przypadku, zaznaczenia, że wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wykonawca obowiązany jest wskazać:*

*- nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,*

*- wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;*

*- wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.*

1. Informuję, iż prowadzona działalność klasyfikuje się jako: **Mikroprzedsiębiorstwo / Małe przedsiębiorstwo / Średnie przedsiębiorstwo\*\*** *(niepotrzebne skreślić)*

*\*\* Mikroprzedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO.*

*Małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO.*

*Średnie przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EURO lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.*

1. Podwykonawcy

Oświadczam, że\*\*\*:

* 1. przedmiot zamówienia wykonamy siłami własnymi;
  2. zamierzam powierzyć realizację części zamówienia podwykonawcom;
  3. powołujemy się na zasoby niżej wymienionych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa (firma) podmiotu trzeciego | Udostępnione zasoby |
|  |  |  |

*\*\*\* Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia którejś z pozycji i nie wypełnienia tabeli w pozycji c) - Zamawiający uzna, odpowiednio, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom i Wykonawca nie polega na zasobach innego podmiotu w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ.*

1. Niniejszym wskazuję, iż następujące informacje stanowią **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233):

|  |  |
| --- | --- |
| L.p. | Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji |
|
|  |  |
|  |  |

1. Załączniki do oferty:
2. Załącznik nr 2 do SWZ - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu   
   z postępowania,
3. Załącznik nr 3 do SWZ – wzór umowy
4. Załącznik nr 4 do SWZ – opis przedmiotu zamówienia,
5. Formularz cenowy – załącznik nr 4a,4b,4c.

…………………………………………..

*………………………………………*

*(kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty (przy użyciu e-dowodu)*

**Załącznik nr 2 do SWZ - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu   
z postępowania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr Sprawy:** | **14P/2025** | |
|  | | **Zamawiający:**  **Muzeum Narodowe w Warszawie**  Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa |
|  | |

**Wykonawca:**

………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

na potrzeby prowadzonego przez Muzeum Narodowe w Warszawie*,* postępowania   
o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**„Usługi wykonania i dostawy gadżetów muzealnych na potrzeby księgarni Muzeum Narodowego w Warszawie”**

oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie   
art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.   
(Dz. U. z 2022 r., poz. 835), *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*.

2. \*Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia   
z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: …………………………

3. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

*\* wypełnić jeśli dotyczy*

*………………………………………*

*(kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty (przy użyciu e-dowodu)*

**Załącznik nr 3 do SWZ – projektowane postanowienia umowy**

**UMOWA**

zawarta w dniu ………………….. 2025 roku w Warszawie pomiędzy:

**Muzeum Narodowym w Warszawie**, 00-495 Warszawa,Al. Jerozolimskie 3, wpisanym  do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury   
i Dziedzictwa Narodowego pod nr RIK 23/92, NIP 526–03-09-719, REGON 000275990, reprezentowanym przez:

……………………………………………………………

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

……………………………………………………………

zwaną/ym dalej ,,Wykonawcą”.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych*   
(t. j.: Dz. U. 2024 r., poz. 1320), zwanej dalej ustawą, w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy, Strony zawierają niniejszą umowę.

§ 1

**Przedmiot zamówienia**

1. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego wykonywania i dostawy gadżetów muzealnych na potrzeby księgarni Muzeum Narodowego w Warszawie. Zamówienie podzielone jest na następujące części:

Część 1: Sukcesywna produkcja i dostawa pocztówek i zakładek muzealnych;

Część 2: Sukcesywna produkcja i dostawa notesów i zeszytów muzealnych;

Część 3: Sukcesywna produkcja i dostawa magnesów muzealnych.\*

*\*(niepotrzebne skreślić)*

2. Przedmiot Umowy należy wykonać zgodnie z Formularzem ofertowym Wykonawcy, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy oraz z Opisem przedmiotu zamówienia -Formularzem cenowym, stanowiącym Załącznik nr 2a, Załącznik nr 2b i Załącznik nr 2c\* do Umowy. \**(niepotrzebne skreślić)*

§ 2

**Termin realizacji umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot Umowy sukcesywnie w okresie od dnia podpisania przez 12 miesięcy lub do czasu wykorzystania kwoty przeznaczonej przez Zamawiającego na realizację zamówienia, określonej w § 6 ust. 1 Umowy, w zależności od tego które zdarzenie nastąpi wcześniej.
2. W okresie obowiązywania Umowy Zamawiający będzie dokonywał sukcesywnych zleceń na wykonanie i dostawę poszczególnych pozycji wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia-Formularzu cenowym, w określonych w zleceniu ilościach, w zależności od bieżących potrzeb. Każde zlecenie cząstkowe dokonywane będzie na podstawie Formularza zamówienia częściowego stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy oraz na podstawie danych wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia-Formularzu cenowym.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania danego zamówienia częściowego (tj. dostarczenia i wydania Zamawiającemu przedmiotu zamówienia częściowego w terminie:

1) \*dla Części 1 - ……. dni roboczych,

2) \*dla Części 2 i 3 - …… dni roboczych, licząc od następnego dnia po dniu dostarczenia do Wykonawcy Formularza zamówienia częściowego wraz z gotowymi do druku plikami wzorów, z zastrzeżeniem ust. 4. Zamawiający jest uprawniony do składania zamówień częściowych do ostatniego dnia obowiązywania Umowy włącznie.

\* *niepotrzebne skreślić*

1. Przed wykonaniem danego zamówienia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wydruk próbny (prototyp) do akceptacji. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego wydruku próbnego (prototypu) Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie określonym w ust. 3..
2. Zastosowanie przez Wykonawcę innego rodzaju papieru niż określony w Opisie przedmiotu zamówienia-Formularzu cenowym, w tym papieru równoważnego, jest dopuszczalne wyłącznie w uzasadnionych sytuacjach (np. braku podanego w ofercie podłoża na rynku) oraz po uprzednim zaakceptowaniu nowego podłoża przez Zamawiającego. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego, podając nazwę, specyfikację techniczną nowego papieru oraz złożyć Zamawiającemu jego próbkę do akceptacji, przed rozpoczęciem realizacji zamówienia.
3. Zamawiający jest uprawniony do odmowy odbioru zamówienia częściowego w szczególności, jeżeli zrealizowane zamówienie nie będzie odpowiadało pod względem jakościowym i sposobu wykonania zaakceptowanemu uprzednio prototypowi, o którym mowa w ust. 4.

§ 3

**Osoby do kontaktu**

1. W celu prawidłowej realizacji Umowy Strony ustalają następujące osoby do kontaktu:
2. Po stronie Zamawiającego: Iga Fijałkowska, tel. +48 667 770 754, e-mail: ifijalkowska@mnw.art.pl;
3. Po stronie Wykonawcy:…………tel. …………………e-mail………………………….
4. Strony ustalają, że kontakt oraz składanie zamówień częściowych za pomocą poczty elektronicznej jest dla realizacji niniejszej Umowy prawnie wiążący.
5. Strony mają prawo do jednostronnej zmiany osób określonych w ust. 1 pod warunkiem pisemnego powiadomienia drugiej Strony. Zmiana taka nie stanowi zmiany Umowy.

§ 4

**Zobowiązania Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługi z należytą starannością, zgodnie   
   z zasadami sztuki drukarskiej, przy zachowaniu niezbędnych reżimów procesów technologicznych, a w przypadku wystąpienia wad w przedmiocie zamówienia, szczególnie w sytuacji wykonania gadżetów niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia czy w razie braku wymaganej jakości lub ilości gadżetów Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w terminie 2 dni od daty ich ujawnienia i zgłoszenia przez Zamawiającego.
2. W celu wykonania Umowy Wykonawca zapewnia własne materiały poligraficzne.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu zamówienia, zgodnie ze zleceniem Zamawiającego, do następujących lokalizacji:
4. Gmach Główny Muzeum Narodowego w Warszawie (Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa), a także do wniesienia gadżetów do wskazanego przez Zamawiającego magazynu.
5. Wykonawca dostarczy zamówienie częściowe w oznaczonym terminie do miejsca wskazanego w zamówieniu częściowym po uprzednim uzgodnieniu terminu odbioru z osobą określoną w § 3 ust. 1 pkt 1) Umowy.
6. Dostawa zamówionych gadżetów może zostać potwierdzona tylko przez osobę określoną w § 3 ust. 1 pkt 1) Umowy lub przez nią upoważnioną i zostaje uznana za zrealizowaną po sprawdzeniu i zatwierdzeniu przez tą osobę w formie pisemnego protokołu odbiorczego.
7. Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego o zaistniałych trudnościach zagrażających jakości lub terminowości wykonania zamówienia w celu uzgodnienia toku postępowania.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia lub zapewnienia zatrudnienia przez Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz.1320 ze zm.) osób wykonujących czynności związane z wykonywaniem druku.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do:
10. wykonywania prac określonych w ust. 7 wyłącznie przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę.
11. przekazania na żądanie Zamawiającego, w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania, imiennego wykazu osób wykonujących prace objęte przedmiotem niniejszego zamówienia, ze wskazaniem rodzaju wykonywanych przez nich prac oraz podstawy zatrudnienia, a także do jego aktualizowania, na żądanie Zamawiającego oraz do przekazania w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania, dokumentów potwierdzających zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (według wyboru Zamawiającego: umów o pracę bez ujawniania danych osobowych, comiesięcznych raportów RMUA, itp.), także jeśli pracodawcą jest podwykonawca lub dalszy podwykonawca. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
12. zapewnienia, w przypadku korzystania z podwykonawców, wykonywania prac wymienionych w ust. 7 wyłącznie przez osoby zatrudnione przez podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę na podstawie umowy o pracę.
13. zobowiązania podwykonawców lub dalszych podwykonawców do tego, aby czynności wymienione w ust. 7 były wykonywane wyłącznie przez osoby zatrudnione przez nich na podstawie umowy o pracę.

**§ 5**

**Podwykonawstwo**

* 1. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca usług zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, jest obowiązany do przedłożenia Zamawiającemu projektu tej umowy, przy czym podwykonawca lub dalszy podwykonawca jest obowiązany dołączyć zgodę Wykonawcy na zawarcie umowy o podwykonawstwo o treści zgodnej   
     z projektem umowy.
  2. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy usługi.
  3. Zamawiający, w terminie 3 dni od dnia przedłożenia mu projektu umowy, o której mowa   
     w ust.1 zgłasza pisemne zastrzeżenia do projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi:

1. niespełniające wymagań określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
2. gdy przewiduje termin zapłaty wynagrodzenia dłuższy niż określony w ust. 2.
   1. Niezgłoszenie pisemnych zastrzeżeń do przedłożonego projektu umowy   
      o podwykonawstwo, w terminie określonym w ust. 3, uważa się za akceptację projektu umowy przez Zamawiającego.
   2. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca usług przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy   
      o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.
   3. Zamawiający, w terminie 3 dni od dnia przedłożenia mu projektu umowy, o której mowa w ust. 5, może zgłosić pisemny sprzeciw do umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, w przypadkach, o których mowa w ust. 3.
   4. Niezgłoszenie pisemnego sprzeciwu do przedłożonej umowy uważa się za akceptację umowy przez Zamawiającego.

.

**§ 6**

**Wartość umowy i warunki płatności**

1. Całkowita wartość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu Umowy nie może przekroczyć kwoty:

W Części 1: ………….. zł brutto (słownie: ………… zł);

W Części 2: ………….. zł brutto (słownie: ………… zł).

W Części 3: ………….. zł brutto (słownie: ………… zł) \*

\*(niepotrzebne skreślić ).

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wynikające z faktycznie złożonych   
   i prawidłowo zrealizowanych zamówień częściowych w kwocie określonej na podstawie cen poszczególnych pozycji zamówienia wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia-Formularzu cenowym - stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Kwota wskazana w ust. 1 określa górną granicę zobowiązań, jaką Zamawiający może łącznie zaciągnąć na podstawie Umowy. Wykonanie przedmiotu umowy na kwotę niższą niż wskazana w ust. 1 nie będzie stanowiło podstawy dla Wykonawcy do roszczeń odszkodowawczych lub żądania wynagrodzenia uzupełniającego.
3. W okresie obowiązywania Umowy Zamawiający zleci realizację zamówienia w ilości nie mniejszej niż 40% przewidywanej ilości sztuk wszystkich pozycji określonych w Opisie przedmiotu zamówienia-Formularzu cenowym*.* Brak zlecenia realizacji zamówienia ponad ww. wartość nie będzie stanowił podstawy dla Wykonawcy do roszczeń odszkodowawczych lub żądania wynagrodzenia uzupełniającego.
4. Ceny określone w Opisie przedmiotu zamówienia-Formularzu cenowym obejmują wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją zamówienia,   
   w szczególności koszty każdorazowej dostawy przedmiotu zamówienia do miejsca dostawy określonego przez Zamawiającego.
5. Rozliczenie za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, jednak nie wcześniej niż po dokonaniu każdorazowej dostawy potwierdzonej protokołem odbioru, o którym mowa w § 8 ust. 1 niniejszej Umowy.
6. Zapłata wynagrodzenia wskazanego w ust. 1 może być dokonana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art.108a-108d ustawy   
   o podatku od towaru i usług *(*t. j. Dz. U. z 2019 poz. 1520).
7. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia na fakturze rachunku bankowego, który widnieje na tzw. „białej liście podatników” prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

§ 7

**Zobowiązania Zamawiającego**

1. W ramach realizacji Umowy, Zamawiający składał będzie, w zależności od bieżących potrzeb, zlecenia na produkcję i dostawę gadżetów wskazanych   
   w Opisie przedmiotu zamówienia-Formularzu cenowym, w określonych przez Zamawiającego ilościach.
2. Zamawiający wraz z Formularzem zamówienia częściowego, dostarczy Wykonawcy projekty/materiały wyjściowe w wersji elektronicznej umożliwiające realizację zamówienia. Zamawiane będą gadżety ściśle według wskazanej specyfikacji i według przygotowanych przez Muzeum projektów.
3. Zamawiający z chwilą dostawy potwierdzi przyjęcie wykonanych gadżetów.
4. W przypadku rezygnacji z zamówienia określonych gadżetów, po wystosowaniu zlecenia, Zamawiający może nakład tego pakietu wykorzystać poprzez dodruk innego pakietu (innego projektu) zgodnie z jego specyfikacją w granicach określonych wartością zleconego pakietu, który nie został zrealizowany. Taka zmiana nie stanowi zmiany Umowy.

§ 8

**Odbiór przedmiotu umowy**

1. Protokolarny odbiór gadżetów może się odbyć przy przyjęciu wykonanych gadżetów lub nie później niż w ciągu trzech dni od ich przyjęcia w obecności Wykonawcy lub w razie jego nieobecności – jednostronnie, przy czym ustalenia protokołu odbioru są obowiązujące dla obu Stron. Wzór protokołu odbioru gadżetów stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
2. Odbiór wykonanych gadżetów następuje poprzez sprawdzenie ilościowe   
   i jakościowe, a następnie sporządzenie protokołu odbioru, o którym mowa   
   w ust. 1.
3. Podpisane przez Wykonawcę i Zamawiającego protokoły odbioru gadżetów upoważniają Wykonawcę do wystawienia faktury.
4. W przypadku ujawnienia, w czasie odbioru lub w ciągu 10 dni licząc od dnia odbioru, wad jakościowych lub braków ilościowych w wykonanym zamówieniu cząstkowym, Wykonawca obowiązany jest:

1) w ciągu nie później niż dwóch dni roboczych od dnia zgłoszenia Wykonawcy wady wymienić egzemplarze wadliwe na nowe, wolne od wad;

2) uzupełnić brakującą ilość gadżetów niezwłocznie po stwierdzeniu braku przez Zamawiającego, nie później niż dwa dni robocze od dnia zgłoszenia Wykonawcy braków.

§ 9

**Kary umowne**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych, w następujących przypadkach   
   i wysokościach:

1) z tytułu odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 20% wartości brutto przedmiotu niniejszej umowy określonej w § 6 ust. 1 Umowy – dla danej Części,

2) w przypadku niedotrzymania terminu wykonania gadżetów określonych   
w zamówieniu częściowym, w wysokości 5% wartości (brutto) tego zamówienia określonej w Opisie przedmiotu zamówienia-Formularzu cenowym - za każdy dzień zwłoki,

3) w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę wymagań jakościowych, określonych w Opisie przedmiotu zamówienia-Formularzu cenowym lub wykonania gadżetów w sposób nieodpowiadający zaakceptowanemu uprzednio prototypowi - karę   
w wysokości równej wartości brutto części wadliwego zamówienia, powiększoną   
o 50% wartości brutto całego zamówionego druku,

4) za każdy stwierdzony przypadek wykonywania czynności wymienionych w § 4 ust. 7 Umowy przez osobę, która nie była zatrudniona przez Wykonawcę (podwykonawcę, dalszego podwykonawcę) na podstawie umowy o pracę - w wysokości 1000 zł za każdy stwierdzony przypadek;

5) za zwłokę w przekazaniu dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób wykonujących czynności wymienione w § 4 ust. 7 Umowy na podstawie umowy   
o pracę - w wysokości 300 zł za każdy dzień zwłoki.

1. Niezależnie od kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych   
   w Kodeksie Cywilnym.
2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy wynosi 20% wartości brutto przedmiotu niniejszej umowy określonej w § 6 ust. 1 Umowy – dla danej Części.
3. Termin zapłaty kary umownej wynosi 14 dni od dnia skutecznego doręczenia Wykonawcy wezwania do zapłaty. W razie opóźnienia z zapłatą kary umownej Zamawiający może żądać odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.

§ 10

**Zmiana umowy**

1. Poza przypadkami wprost przewidzianymi w ustawie, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień niniejszej Umowy w następujących przypadkach:
2. w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT – wartość brutto zostanie ustalona w oparciu o kwotę netto oraz zmienioną stawkę podatku VAT;
3. w zakresie zwiększenia asortymentu towarów wskazanych w Umowie   
   w Opisie przedmiotu zamówienia-Formularzu cenowym, jeżeli nie spowoduje to przekroczenia maksymalnej wartości brutto umowy, określonej w § 6 ust. 1 Umowy;
4. zmiany papieru, który będzie wykorzystany do realizacji danych gadżetów w poszczególnych pozycjach przedmiotu Umowy, zgodnie z § 2 ust. 5. W takiej sytuacji, Wykonawca zobowiązany będzie do uzasadnienia braku możliwości wykonania zamówienia na papierze określonym w Opisie przedmiotu zamówienia oraz przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji nowego papieru. Cena jednostkowa netto druku zrealizowanego na papierze o zmienionych parametrach nie może przekraczać ceny jednostkowej netto określonej dla druku w danej pozycji Opisu przedmiotu zamówienia-Formularzu cenowym.
5. przedłużenie terminu realizacji umowy o nie więcej niż 3 miesiące z zastrzeżeniem, iż wartość umowy nie może przekroczyć wartości określonej w § 6 ust. 1 umowy dla danej części.
6. Zmiana postanowień niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 3. Projekt aneksu przygotowuje Zamawiający.
7. Warunkiem wprowadzenia zmian do Umowy, w zakresie określonym w ust. 1 pkt 3 jest sporządzenie podpisanego przez strony protokołu, określającego przyczyny zmiany oraz określenia parametrów nowego papieru.

**§10a   
*Klauzula waloryzacyjna w przypadku w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia***

1. W przypadku, gdy w okresie obowiązywania umowy, łączna zmiana wartości materiałów lub kosztów związanych z realizacją Umowy osiągnie poziom 10% lub wyższy w stosunku do poziomu ustalonego w dniu zawarcia Umowy, Wykonawca jest uprawniony do żądania zmiany wysokości wynagrodzenia. Przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie jak i ich obniżenie (dotyczy wcześniej zwiększonego wynagrodzenia).

2. Początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1 ustala się na dzień zawarcia Umowy.

3. Przy ustalaniu wysokości zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1, Strony będą stosować kwartalne wskaźniki cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowane przez Główny Urząd Statystyczny – dalej jako: „wskaźnik GUS” – za poprzedni kwartał,   
w stosunku do kwartału, w którym dokonywana jest zmiana Umowy.

4. Wykonawca uprawniony jest do wnioskowania o zmianę Umowy, o której mowa w ust. 1 nie wcześniej niż w terminie 3 miesięcy licząc od dnia zawarcia Umowy.

5. Maksymalna łączna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający   
w związku z wystąpieniem przesłanki zmiany Umowy określonej w ust. 1, nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.

6. W przypadku, gdy Wykonawca realizuje przedmiot Umowy z pomocą Podwykonawców, w sytuacji zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest do analogicznej zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

- przedmiotem umowy z Podwykonawcą są dostawy lub usługi,

- okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

7. Każda zmiana Umowy poprzedzona musi być zgłoszeniem drugiej Stronie wniosku   
o dokonanie zmiany. Wniosek o dokonanie zmiany musi zostać przygotowany w formie pisemnej.

8. Wniosek o zmianę powinien zawierać opis proponowanej zmiany wraz z uzasadnieniem.

9. Zaakceptowany przez Przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego wniosek o dokonanie zmiany stanowi podstawę do dokonania zmiany Umowy poprzez zawarcie stosownego aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności przez upoważnionych reprezentantów Stron.

**§ 11**

**Odstąpienie od umowy**

* + - * 1. Niezależnie od innych uprawnień przewidzianych Umową lub przepisami, Zamawiający może odstąpić od Umowy, bez wyznaczania dodatkowego terminu, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności:

1) w przypadku, gdy Wykonawca wykonuje zobowiązania wchodzące w zakres przedmiotu Umowy wadliwie, niezgodnie z wymaganiami jakościowymi określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia-Formularzu cenowym, lub w sposób sprzeczny z Umową, lub niezgodnie z zaleceniami Zamawiającego i pomimo wezwania do zmiany sposobu wykonania i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu nie wywiązuje się należycie z Umowy,

2) w przypadku, gdy Wykonawca trzykrotnie nie dotrzyma terminu wykonania zamówienia częściowego,

3) w przypadku dwukrotnego niezaakceptowania przez Zamawiającego przedłożonego prototypu, o którym mowa w § 2 ust. 4,

4) w przypadku dwukrotnego zrealizowania przez Wykonawcę zamówienia częściowego na papierze niezgodnym z Opisem przedmiotu zamówienia-Formularzem cenowym.

* + - * 1. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy może być złożone w terminie 30 dni od powzięcia informacji o zdarzeniach uzasadniających prawo do odstąpienia   
           i powinno zawierać uzasadnienie. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy powinno zostać złożone na piśmie pod rygorem nieważności.
        2. Odstąpienie od Umowy nie wywołuje skutków w zakresie obowiązywania zapisów Umowy w zakresie gwarancji, kar umownych oraz powierzenia wykonania robót innemu wykonawcy na koszt i ryzyko Wykonawcy.
        3. W razie wystąpienia 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 podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje tylko wynagrodzenie za faktycznie wykonane zobowiązania do dnia odstąpienia od Umowy bez naliczania kar umownych i bez prawa Wykonawcy do odszkodowania.

**§ 12**

**Informacja publiczna i klauzula informacyjna RODO**

1. Wykonawca 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 dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
2. Wykonanie Umowy wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej: RODO).
3. Zamawiający oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora danych osobowych, określone w przepisach RODO, w zakresie danych osobowych Wykonawcy oraz osób, które Wykonawca wskazał ze swojej strony do zawarcia i realizacji Umowy, w tym osób do kontaktu. W związku z powyższym w Załączniku nr 3 do Umowy zawarta jest klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Muzeum Narodowym w Warszawie.
4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 3 do Umowy. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się wykonać w imieniu Zamawiającego obowiązek informacyjny i przekazać klauzulę informacyjną stanowiącą Załącznik nr 3 do Umowy, w stosunku do wszystkich osób, których dane osobowe przekazał Zamawiającemu w związku z zawarciem oraz realizacją Umowy, jednocześnie wskazując siebie jako źródło pochodzenia danych osobowych oraz poinformować te osoby o zakresie przekazanych danych do Zamawiającego.

§ 13

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.
2. Strony oświadczają, że w przypadku powstania sporów wynikających z realizacji niniejszej umowy, właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załączniki do umowy:**

Załącznik nr 1 - Formularza ofertowy Wykonawcy,

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia-Formularza cenowego ,

Załącznik nr 3 – wzór Formularza zamówienia częściowego,

Załącznik nr 4 – wzór Formularza protokołu odbioru,

Załącznik nr 5 – klauzula informacyjna RODO.

Załącznik nr 3 do umowy

**Zamówienie częściowe nr …………..**

w ramach umowy nr ………………. z dnia

**Data zamówienia: …………………………**

**Muzeum Narodowe w Warszawie, Al. Jerozolimskie 3 00-495 Warszawa**

**niniejszym zamawia druk następujących gadżetów :**

* …………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Rodzaj zamówienia** | **Specyfikacja** | **Planowana ilość** | **Termin wykonania** | **Cena jednostkowa netto)** | **Cena jednostkowa brutto** | **Łączna cena netto (cena jednostkowa netto x planowana ilość )** | **Łączna cena brutto (cena jednostkowa brutto x planowana ilość** |
|  | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Gotowe do druku pliki:** …………………………………………………………………………………………………

**Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego - do dnia ………………………………………… do godz. ……………………………………**

**Miejsce dostarczenia: …………………………………………………………………………………………….**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Podpis osoby upoważnionej   
 w imieniu Zamawiającego)

Załącznik nr 4 do umowy

**Protokół odbioru gadżetów wg**

**Zamówienia częściowego nr …………..**

w ramach umowy nr ………………. z dnia

**W dniu : …………………………firma………………………………………………………**

Nazwa wykonawcy, adres

**Dostarczyła do siedziby ……………………………………………………………………………………………………… następujące gadżety:**

Osoba przekazująca: ………………………..………………………..

Osoba odbierająca:…. ………………………..………………………..

**Strony ustaliły:**

**Zamówienie wykonano:** w terminie po terminie ……………… dni

**Uwagi:** (W przypadku zastrzeżeń lub odmowy przyjęcia gadżetów opis – jakiego gadżetu dotyczą, jakiej ilości) **…………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Ustalenia w związku z zastrzeżeniami lub odmową przyjęcia\*:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**W imieniu Zamawiającego W imieniu Wykonawcy**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\*Właściwe zaznacz x**

**Załącznik nr 4 do SWZ**

**Opis przedmiotu zamówienia**

**Sukcesywna produkcja i dostawa gadżetów muzealnych na potrzeby księgarni Muzeum Narodowego w Warszawie**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna produkcja i dostawa gadżetów muzealnych na potrzeby księgarni Muzeum Narodowego w Warszawie.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje produkcję i dostawę pocztówek, zakładek, notesów oraz magnesów muzealnych na potrzeby księgarni Muzeum Narodowego w Warszawie. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy, w ramach poszczególnych Części, dokonywał będzie zamówień częściowych na produkcję i dostawę określonych gadżetów. Zamówienie realizowane będzie w zakresie wynikającym z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, a faktycznie zamówione wzory podyktowane będą wyłącznie bieżącymi potrzebami Zamawiającego.
3. Zamawiane będą pocztówki, zakładki, notesy oraz magnesy ściśle według wskazanej specyfikacji i według przygotowanych przez Muzeum projektów. Zamawiający będzie przekazywał projekty poszczególnych gadżetów, w tym różne ich wzory sukcesywnie, zgodnie z bieżącymi potrzebami. Zamawiający informuje, iż druk projektów nie będzie jednoczesny, jednorazowo wysyłane będzie po kilka wzorów danego gadżetu, a Wykonawca jest zobowiązany je sukcesywnie realizować, zgodnie z zamówieniami częściowymi.
4. Zamówienie podzielone jest na następujące Części, w ramach których Wykonawca będzie produkował:

1) Część 1 - pocztówki i zakładki muzealne:

Specyfikacja techniczna:

Pocztówki: format 115x160 mm, Papier: Arktika 350g/m2, Druk 4+1 (CMYK)

Zakładki: format 55x170 mm, Papier: Arktika 350g/m2, Druk 4+1 (CMYK)

Wydruk próbny w docelowej technice i na docelowym podłożu. Możliwość nadzoru w trakcie drukowania.

Czas na realizację zamówienia: 5 dni od zatwierdzenia próbnego wydruku

Przewidywana ilość wzorów pocztówek do zamówienia: 28 (20 wzorów w nakładzie po 1000 egz. i 8 wzorów po 2000 egz., łącznie 36 000).

Przewidywana ilość wzorów zakładek do zamówienia: 18 (w nakładzie po 1000 sztuk z każdego wzoru, łącznie 18000 sztuk).

\*

\* Zamawiający na etapie realizacji umowy dopuszcza stosowanie równoważnych papierów w przypadku braku dostępności danego podłoża na rynku. W przypadku konieczności zastosowania równoważnego podłoża Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, dostarczyć Zamawiającemu jego nazwę, specyfikację techniczną oraz próbkę do akceptacji przed rozpoczęciem realizacji zamówienia. Poprzez równoważne papiery należy rozumieć podłoża tożsame w zakresie podstawowych właściwości (m.in. rodzaj powleczenia, gramatura [+/- 8% wartości podanej w specyfikacji], wolumen [+/-5%], nieprzeźroczystość [niemniej niż -2%], białość CIE [+/-10%], jasność (ISO 2470) [+/-10%], gładkość / szorstkość (Bendtsen/PPS) [+/-25 %], odporność na dodatkową obróbkę przewidzianą w specyfikacji, np. falcowanie).

1. Część 2 – notesy i zeszyty muzealne

Specyfikacja techniczna notes:

Notes w formacie B6: 12,5(szer.) x 17,6 (wys.) cm

Okładka:  
karton graficzny jednostronnie powlekany 300 g (z możliwością jakościowej reprodukcji dzieł sztuki), folia mat

full color

druk 4+4

Środki:

papier Munken Pure 100 g/m2

Objętość: 120 stron (60 kartek)

Zadruk 1+1 (jedna matryca-kropki)

Oprawa:  
szyto-klejona, bigowanie w miejscu otwarcia (wklęsły kontrbig)

Przewidywana ilość wzorów do zamówienia: 12, w nakładzie 500 sztuk z każdego wzoru.

Specyfikacja techniczna zeszyt:

Zeszyt w formacie A5: 14,8 (szer.) x na 21 (wys.) cm

Okładka:  
karton graficzny jednostronnie powlekany 250 g (z możliwością jakościowej reprodukcji dzieł sztuki), folia mat

full color

druk: 4+0

Środki:

papier Munken Polar 100 g/m2

Objętość: 160 stron (80 kartek)

Bez zadruku

Oprawa:  
szyto-klejona, bigowanie na grzbiecie

Przewidywana ilość wzorów do zamówienia: 12, w nakładzie 1000 sztuk z każdego wzoru

Przy pierwszym notesie i zeszycie: prototyp, później proof okładek

Możliwość nadzoru w trakcie drukowania.

Czas na realizację zamówienia: 10 dni od zatwierdzenia prototypu lub proofa

\* W przypadku gdy Zamawiający dokonał opisu przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, które charakteryzują produkty dostarczone przez konkretnego Wykonawcę oznacza to, iż jest to uzasadnione brakiem możliwości opisania przedmiotu zamówienia w inny sposób z uwagi na jego specyfikę. We wskazanym przypadku Zamawiający dopuszcza zaoferowanie produktów równoważnych w stosunku do wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia. Przez produkty równoważne Zamawiający rozumie takie produkty, które posiadają parametry równoważne - funkcjonalnie nie gorsze niż każdorazowo wskazane w opisie przedmiotu zamówienia. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia, iż zaoferowane produkty są równoważne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego.

W przypadku papieru, produkt równoważny powinien być podłożem tożsamym w zakresie podstawowych właściwości (m.in. rodzaj powleczenia, gramatura [+/- 8% wartości podanej w specyfikacji], wolumen [+/-5%], nieprzeźroczystość [niemniej niż -2%], białość CIE [+/-10%], jasność (ISO 2470) [+/-10%], gładkość / szorstkość (Bendtsen/PPS) [+/-25 %], odporność na dodatkową obróbkę przewidzianą w specyfikacji, np. falcowanie).

Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wraz z ofertą informacji, iż oferuje produkt równoważny oraz dokumentów potwierdzających równoważność produktu.

\* Zamawiający na etapie realizacji umowy dopuszcza stosowanie równoważnych papierów w przypadku braku dostępności danego podłoża na rynku. W przypadku konieczności zastosowania równoważnego podłoża Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu jego nazwę, specyfikację techniczną oraz próbkę do akceptacji przed rozpoczęciem realizacji zamówienia. Poprzez równoważne papiery należy rozumieć podłoża tożsame w zakresie podstawowych właściwości (m.in. rodzaj powleczenia, gramatura [+/- 8% wartości podanej w specyfikacji], wolumen [+/-5%], nieprzeźroczystość [niemniej niż -2%], białość CIE [+/-10%], jasność (ISO 2470) [+/-10%], gładkość / szorstkość (Bendtsen/PPS) [+/-25 %], odporność na dodatkową obróbkę przewidzianą w specyfikacji, np. falcowanie).

1. Część 3 – magnesy muzealne

Specyfikacja techniczna:

Dwa kształty: Magnes prostokątny, w rozmiarze 78x53 mm usztywniany, z zaginanymi rogami, folia soft touch

Magnes okrągły, usztywniany, z zaginanymi rogami, folia soft touch (60 mm średnicy)

Zadruk awersu: full color

Zadruk rewersu: czarny podpis na białym tle

Średnia grubość magnesu: ok. 3 mm

Średnie wymiary „zagięcia”: ok. 5 mm razem z zagięciem papieru

Napisy na zagięciach

Wszystkie parametry są uśrednione

i w wymiarach możliwe są wahania +/- 2 mm.

Każdy magnes pakowany w osobny woreczek foliowy.

Wykonanie prototypu.  
Czas na realizację zamówienia: 10 dni od zatwierdzenia prototypu.

Przewidywana ilość wzorów magnesów do zamówienia:

20 wzorów w nakładzie po 500 sztuk.

**Załącznik do umowy nr 5**

**Informacja na temat przetwarzania danych osobowych przez Muzeum Narodowe w Warszawie w związku z zawieraniem umów**

Realizując wymogi Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) przedstawiamy informacje o tym jak Muzeum Narodowe w Warszawie przetwarza dane osobowe: 1) **stron umowy** (będących osobami fizycznymi), **2) reprezentantów stron umowy**, w tym ich pełnomocników, 3) **przedstawicieli** **stron umowy** (pracowników lub współpracowników odpowiedzialnych za kontakt w sprawach dotyczących umowy, nadzór nad jej wykonaniem lub wsparcie podczas jej realizacji).

**Prosimy o uważne zapoznanie się z poniższą informacją oraz przekazanie jej wyżej wskazanym osobom.**

**1. Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Muzeum Narodowe w Warszawie z siedzibą w Warszawie, 00–495 Warszawa, Al. Jerozolimskie 3 (zwane dalej Muzeum). W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz realizacją praw przysługujących osobom, których te dane dotyczą można kontaktować się z Muzeum kierując korespondencję na wskazany powyżej adres siedziby lub adres poczty elektronicznej [daneosobowe@mnw.art.pl](mailto:daneosobowe@mnw.art.pl). W Muzeum został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować kierując korespondencję na adres iodo@mnw.art.pl.

**2. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych**

Dane osobowe będą przetwarzane przez Muzeum w następujących celach:

1. W przypadku stron umowy będącą osobą fizyczną:
   1. zawarcie i wykonanie umowy lub podjęcie działań przed jej zawarciem (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
   2. wywiązanie się z obowiązków prawnych ciążących na Muzeum, w szczególności związanych z rachunkowością i archiwizacją dokumentów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
   3. realizacja prawnie uzasadnionych interesów Muzeum (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO) takich jak: weryfikacja strony umowy, dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami, kontakt w sprawach związanych z negocjacją, podpisaniem i realizacją umowy, nawiązywanie współpracy w przyszłości.
2. W przypadku osób reprezentujących strony i przedstawicieli stron:
   1. wywiązanie się z obowiązków prawnych ciążących na Muzeum, w szczególności związanych z rachunkowością i archiwizacją dokumentów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
   2. realizacja prawnie uzasadnionych interesów Muzeum (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO) takich jak: przygotowanie umowy i weryfikacja osób uprawnionych do reprezentowania stron, kontakt w sprawach związanych z negocjacją, podpisaniem i realizacją umowy, dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami, współpraca przy wykonaniu umowy, nawiązywanie współpracy w przyszłości.

**3. Kategorie przetwarzanych danych osobowych**

W celach wskazanych w pkt 2 Muzeum może przetwarzać następujące kategorie danych osobowych:

1. W przypadku stron umowy będących osobami fizycznymi:

* dane identyfikacyjne, w szczególności: imię, nazwisko, PESEL, seria i numer dowodu osobistego, nazwa prowadzonej działalności gospodarczej,
* dane kontaktowe, w szczególności: adres zamieszkania, numer telefonu, e-mail.

1. W przypadku reprezentantów stron:

* dane identyfikacyjne, w szczególności: imię, nazwisko, stanowisko.

1. W przypadku pełnomocników stron:

* dane identyfikacyjne, w szczególności: imię, nazwisko, seria i numer dowodu osobistego.

1. W przypadku przedstawicieli stron:

* dane identyfikacyjne, w szczególności: imię, nazwisko, stanowisko,
* dane kontaktowe, w szczególności: adres e-mail, numer telefonu.

**4. Zasady gromadzenia Danych Osobowych**

W przypadku danych osobowych stron niezbędnych do zawarcia i realizacji umowy ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości zawarcia umowy. Podanie pozostałych danych, co do zasady jest dobrowolne.

Dane osób reprezentujących strony, pracowników lub współpracowników co do zasady są pozyskiwane od strony. Dane osobowe mogą być pozyskiwane także bezpośrednio od ww. osób. W takim wypadku podanie danych przez te osoby jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia lub realizacji umowy. Niepodanie danych może utrudnić lub całkowicie uniemożliwić współpracę w ramach realizowanej umowy.

**5. Odbiorcy Danych Osobowych**

Dostęp do danych osobowych mogą mieć: 1) upoważnieni pracownicy Muzeum, 2) operatorzy pocztowi, biegli rewidenci, 3) usługodawcy, którym w drodze umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla Muzeum, w szczególności podmioty świadczące usługi informatyczne - jednak tylko w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania tych usług.

**6. Okres przechowywania Danych Osobowych**

Dane osobowe będą przetwarzane przez czas wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów (w szczególności z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach).

**7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych**

Osoba, której dane dotyczą może skorzystać wobec Muzeum z następujących praw:

* 1. prawa do żądania dostępu lub sprostowania swoich danych osobowych, zgodnie z art. 15 i 16 RODO,
  2. prawa do żądania ograniczenia przetwarzania jej danych w sytuacjach i na zasadach wskazanych w art. 18 RODO,
  3. prawa do żądania usunięcia danych zgodnie z art. 17 RODO,
  4. prawa do przeniesienia danych osobowych na zasadach wskazanych w art. 20 RODO (w przypadku danych strony będącej osobą fizyczną),
  5. prawa do wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, w przypadku, gdy dane są przetwarzane przez Muzeum w ramach realizacji swoich prawnie uzasadnionych interesów, zgodnie z art. 21 ust. 1 RODO.

Ponadto osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść w skargę na przetwarzanie jej danych osobowych przez Muzeum do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).