

WZÓR
UMOWA NR WZ/..../....

zawarta w Warszawie w dniu 2026 r. pomiędzy¹ /zawarta pomiędzy² :

Uniwersytetem Warszawskim z siedzibą w Warszawie, 00-927 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, posiadającym NIP: 525-001-12-66, REGON: 000001258 reprezentowanym **przez prof. dr. hab. Grzegorza Karasiewicza – Dziekana Wydziału Zarządzania**, działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia....., nr, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

..... z siedzibą w (kod:),
przy ulicy, REGON: oraz NIP: wpisaną
do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy
Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, z którego odpis
stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zwaną w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną
przez:.....

(w przypadku kontrahenta, który jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą)

(imię i nazwisko), zam. w
....., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą w
..... przy ul., posiadającym REGON: oraz NIP:
....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, z
której wydruk stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zwanym w treści umowy „Wykonawcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa drukowanych książek naukowych i podręczników akademickich *wydawców krajowych lub/i wydawców zagranicznych* do Biblioteki Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego. Pod pojęciem sukcesywnej dostawy należy rozumieć dokonywanie etapami dostaw książek według zamówień i wykazów tytułów złożonych przez Bibliotekę Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego zgodnie z ofertą Wykonawcy

¹ Dla umów zawieranych w formie pisemnej lub hybrydowej (oświadczenia woli złożone w formie pisemnej i elektronicznej). Jeżeli zbędne skreślić.

² Dla umów zawieranych w formie elektronicznej. Jeśli zbędne skreślić.

(Formularzem ofertowym) stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.

2. Książki będące przedmiotem zamówienia dotyczą poniżej wymienionych dziedzin:

- 1) nauki o zarządzaniu i jakości,
- 2) finanse,
- 3) ekonomia,
- 4) nauki prawne,
- 5) geografia społeczno-ekonomiczna,
- 6) ekologia,
- 7) nauki o komunikacji społecznej i mediach,
- 8) nauki o polityce i administracji,
- 9) nauki socjologiczne
- 10) nauki o zdrowiu,
- 11) psychologia,
- 12) pojedyncze tytuły z pozostałych dziedzin, nie wymienionych powyżej.

3. Przedmiot niniejszej umowy obejmuje:

1) książki nowe – rozumiane jako książki powszechnie dostępne na rynku księgarskim, ale również niskonakładowe, specjalistyczne publikacje wydawane przez uczelnie, instytuty naukowe, badawcze, stowarzyszenia, fundacje lub inne instytucje.

2) książki antykwaryczne – rozumiane jako książki pochodzące z rynku wtórnego, w tym z antykwariatów i sprzedaży komisowej.

§ 2

Wynagrodzenie

1. Maksymalna wartość zamówienia wynosi brutto: **90 000 PLN** (słownie złotych: **dziewięćdziesiąt tysięcy 00/100**) w zakresie dostawy książek krajowych lub/i **96 000 PLN** (słownie złotych: **dziewięćdziesiąt sześć tysięcy PLN 00/100**) w zakresie dostawy książek zagranicznych.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zamówienia książek o wartości co najmniej 50% maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
3. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie wynikało z faktycznej liczby książek zakupionych przez Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.
4. Strony ustalają następujące ceny jednostkowe książek dostarczanych przez Wykonawcę:
 - 1) cenę jednostkową książki nowej stanowi cena detaliczna tej książki sugerowana przez jej wydawcę (cena katalogowa podana na stronie internetowej Wydawcy) pomniejszona o

rabat zaoferowany przez Wykonawcę w wysokości %;

- 2) cenę jednostkową książki antykwarycznej stanowi cena zakupu przez Wykonawcę każdej książki powiększona o marżę zaoferowaną przez Wykonawcę w wysokości % .
5. Strony ustalają, że w/w ceny jednostkowe nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.
6. W celu zabezpieczenia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Wykonawca wniesie, przed podpisaniem umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 3% maksymalnego wynagrodzenia netto, określonego w § 2 ust. 1 umowy tj. PLN (słownie:), w formie pieniężnej, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego.
7. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

§ 3

Termin realizacji umowy

1. Umowa realizowana będzie sukcesywnie przez okres 12 miesięcy, począwszy od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania wartości umowy brutto (kwoty wskazanej w § 2 ust. 1 umowy), w zależności od tego, która okoliczność nastąpi pierwsza, przy czym dopuszcza się wystawienie ostatnich faktur już po upływie okresu realizacji umowy, w terminach wynikających z § 3 ust. 3 i 4.
2. W razie niewyczerpania wartości umowy w okresie jej obowiązywania, termin realizacji może zostać przedłużony na mocy pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony.
3. Termin realizacji poszczególnych zamówień książek powszechnie dostępnych nie może być dłuższy niż dni (*dotyczy książek krajowych*) /tygodni (*dotyczy książek zagranicznych*) od dnia wysłania zamówienia do Wykonawcy (zgodnie z ofertą Wykonawcy).
4. Dostawa książek trudno dostępnych i antykwarycznych nastąpi w najkrótszym możliwym terminie, po każdorazowym jego uzgodnieniu z Zamawiającym, jednak nie dłuższym niż 30 dni(*dla książek krajowych*)/75 dni (*dla książek zagranicznych*) od dnia wysłania zamówienia do Wykonawcy.

§ 4

Realizacja umowy

1. Zamawiający wskazuje, nr tel., e-mail:, jako osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją niniejszej umowy oraz za kontakty i koordynację współpracy Zamawiającego z Wykonawcą.
2. Wykonawca wskazuje, nr tel.:, e-mail:, jako osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją niniejszej umowy oraz za kontakty i koordynację współpracy Wykonawcy

z Zamawiającym.

3. Strony ustalają następujące adresy do doręczeń:

- 1) Zamawiającego: Biblioteka Wydziału Zarządzania UW, Budynek C, piętro 5 ul. Szturmowa 1/3, 02-678 Warszawa;
- 2) Wykonawcy:

Każda zmiana powyższych adresów wymaga natychmiastowego pisemnego powiadomienia drugiej Strony.

4. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) informowania Zamawiającego o nowościach, kolejnych wydaniach i dodrukach książek ukazujących się na rynku wydawniczym (w tym również wydawnictw uczelnianych) z dziedzin wymienionych w § 1 ust. 2 niniejszej umowy, raz w miesiącu pocztą elektroniczną na adres: gromadzenie@wz.uw.edu.pl w postaci edytowalnego pliku zawierającego co najmniej podstawowe dane bibliograficzne: autor, tytuł, ISBN, oraz link do strony internetowej zawierającej skrócony opis treści książki; *(dotyczy jedynie książek krajowych)*;
- 2) po złożeniu przez przedstawiciela Zamawiającego wykazu pozycji planowanych do zakupu (autor, tytuł, ISBN, ilość egzemplarzy), potwierdzenia w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych odbioru tego wykazu wraz z informacją o dostępności tytułów oraz ich wyceną zawierającą:
 - a. cenę detaliczną książki sugerowaną przez jej wydawcę, kwotę rabatu udzielanego przez Wykonawcę (zgodnie z ofertą Wykonawcy) oraz cenę jednostkową książki do zapłaty przez Zamawiającego (brutto) – dla książek powszechnie dostępnych i trudno dostępnych;
 - b. cenę zakupu danej książki przez Wykonawcę, kwotę marży Wykonawcy zgodnie ze złożoną ofertą oraz cenę jednostkową książki do zapłaty przez Zamawiającego (brutto) – dla książek antykwarycznych;
- 3) po zaakceptowaniu wyceny przez Zamawiającego, dostarczenia książek zgodnie z zamówieniem w terminie nie dłuższym niż wskazany § 3 ust. 3 i 4;
- 4) zagwarantowania pełnej realizacji zamówienia, za wyjątkiem sytuacji, gdy wystąpi brak możliwości realizacji danego tytułu z zamówienia przez Wykonawcę z przyczyn od niego niezależnych (w szczególności brak wymaganego tytułu na rynku pierwotnym i wtórnym);
- 5) dostarczenia najnowszego wydania tytułu tego samego autora i wydawcy każdej książki wymienionej w zamówieniu (chyba, że Zamawiający wskaże inaczej);
- 6) dostawy zamówionych książek wraz z rozładunkiem i wniesieniem do Biblioteki Wydziału Zarządzania UW na adres do doręczeń wskazany w § 4 ust. 3 pkt. 1) na koszt i ryzyko Wykonawcy;

- 7) realizacji dostaw w dni robocze w godz. 9:00 – 15:00;
 - 8) należytego zabezpieczenia książek na czas transportu i ponoszenia odpowiedzialności za braki i uszkodzenia powstałe w czasie transportu;
 - 9) ponoszenia odpowiedzialności za niewłaściwą jakość dostarczonego towaru, w tym defekty książek (np. niedruki).
5. Wykonanie dostawy każdorazowo będzie potwierdzane protokołem odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
6. Przedstawiciel Zamawiającego odmówi odbioru dostarczonych książek w przypadkach:
- 1) stwierdzenia rozbieżności pomiędzy ilością i/lub cechami książek zamówionych a dostarczonych;
 - 2) uszkodzenia lub wady uniemożliwiającej użycie dostarczonych książek.
7. W przypadkach określonych w § 4 ust. 6 przedstawiciel Zamawiającego sporządzi protokół zawierający przyczyny odmowy odebrania książek, a Wykonawca będzie zobowiązany do odbioru wadliwych egzemplarzy na własny koszt i niezwłocznej dostawy zakwestionowanych tytułów zgodnych ze złożonym zamówieniem – zgodnie z § 6 ust 1.
8. Strony zobowiązują się dołożyć wszelkich starań zmierzających do prawidłowej realizacji umowy, w szczególności polegających na wzajemnym, niezwłocznym przekazywaniu danych i informacji mających znaczenie dla realizacji zobowiązań wynikających z umowy.
9. Wykonawca oświadcza, że dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem i środkami technicznymi oraz ma możliwości finansowe, aby należycie zrealizować przedmiot niniejszej umowy.
10. Przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy Wykonawca może korzystać z podwykonawców zajmujących się zawodowo tego rodzaju działalnością. W przypadku powierzenia wykonania części umowy podwykonawcom Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania każdego z podwykonawców jak za własne. Powierzenie wykonania części umowy podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tej części umowy.

§ 5

Sposób rozliczenia i warunki płatności

1. Wykonawca będzie wystawiał faktury częściowe na kwotę wynikającą z ilości dostarczonych tytułów.
2. Zamawiający będzie regulować należność przelewem z rachunku Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy nr na podstawie faktury wystawionej w ciągu 7 dni od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

3. Zamawiający zrealizuje prawidłowo wystawioną fakturę w terminie do 30 dni od dnia jej otrzymania.
4. Za dzień zapłaty wynagrodzenia strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą płatności.
5. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę faktury konsekwencje późniejszej wypłaty obciążają wyłącznie Wykonawcę.
6. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
7. Wykonawca potwierdza, iż wskazany w § 5 ust. 2 umowy rachunek bankowy jest zawarty i uwidoczniony w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. z 2022 r., poz. 931 z późn. zm.), zwanym dalej „Wykazem”.
8. Wykonawca bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią ani dokonywać potrąceń wierzytelności własnych z wierzytelnościami Zamawiającego.
9. Potrącenie lub przeniesienie wierzytelności dokonane bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego są dla Zamawiającego bezskuteczne.
10. Do dnia 31 stycznia/ 31 marca 2026 r.³ Zamawiający zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w formacie PDF w związku z realizacją niniejszej umowy.
11. Do dnia 31 stycznia/ 31 marca 2026 r. faktury będą przesyłane pocztą elektroniczną pomiędzy wskazanymi niżej adresami e-mail:
 - a) adres e-mail Wykonawcy:
 - b) adres e-mail Zamawiającego: fakturyD126@wz.uw.edu.pl
12. Do dnia 31 stycznia/ 31 marca 2026 r wiadomość przesyłana drogą elektroniczną, zawierająca plik pdf z fakturą i inne załączniki, wysyłana przez Wykonawcę powinna zawierać w tytule imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za merytoryczne wykonanie umowy od strony Zamawiającego, wymienione w § 4 ust. 1 umowy.
13. Do dnia 31 stycznia/ 31 marca 2026 r faktury oraz ewentualne załączniki do faktur będą przesyłane w odrębnych nieedytowalnych plikach zapisanych w formacie PDF.
14. Do dnia 31 stycznia/ 31 marca 2026 r faktury muszą zawierać numer umowy oraz adres e-mail Zamawiającego, o którym mowa w ust. 11.

³tu i w kolejnych paragrafach należy skreślić niewłaściwe, w zależności od terminu rozpoczęcia stosowania Krajowego Systemu e-Faktur przez Wykonawcę.

15. Do dnia 31 stycznia/ 31 marca 2026 r. za datę otrzymania faktury przez Zamawiającego, uważa się datę wpływu faktury w postaci nieedytowalnego pliku PDF na adres e-mail Zamawiającego o którym mowa w ust. 11.
16. Do dnia 31 stycznia/ 31 marca 2026 r. zamawiający jest zobowiązany do zapłaty faktury tylko w przypadku przesłania jej na adres e-mail, o którym mowa w ust. 11. Przesłanie faktur na inny adres niż wskazany w ust. 11 będzie traktowane jako niedostarczenie ich do Zamawiającego.
17. Do dnia 31 stycznia/ 31 marca 2026 r. strony zobowiązują się do pisemnego powiadomienia w przypadku zmiany adresów e-mail, o których mowa w ust. 11.
18. Do dnia 31 stycznia/ 31 marca 2026 r. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia na fakturze i dokumentach rozliczeniowych dane i adres Zamawiającego tj.:

Uniwersytet Warszawski
Krakowskie Przedmieście 26/28
00-927 Warszawa
NIP 5250011266
19. Od dnia 1 lutego/1 kwietnia 2026 r⁴. płatności będą następować na podstawie faktur wystawionych w systemie KSeF. Faktura musi zawierać numer umowy, numer identyfikatora wewnętrznego KSeF (IDWew) 5250011266-12603 i adres e-mail Zamawiającego: fakturyD126@wz.uw.edu.pl - powyższe dane należy umieszczać w polach zgodnych ze strukturą pliku XML KSeF, w tym np.: „Podmiot3”, „Stopka”, „Dodatkowy opis”, „L2-adres (podmiot2)”, „Nazwa(podmiot2)”.
20. Powyższe dane należy umieszczać w polach zgodnych ze strukturą pliku XML KSeF, w tym np.: „Podmiot3”, „Stopka”, „Dodatkowy opis”, „L2-adres (podmiot2)”, „Nazwa(podmiot2)”.
21. Faktury nie będą przesyłane dodatkowo w formie papierowej.

§ 6

Postępowanie reklamacyjne

1. W przypadku otrzymania egzemplarzy uszkodzonych lub niezgodnych z umową pod względem jakościowym i/lub ilościowym, Zamawiający, odmawiając ich przyjęcia wysyła do Wykonawcy drogą elektroniczną protokół odbioru zawierający przyczyny odmowy ich przyjęcia wraz z żądaniem odbioru wadliwych egzemplarzy i dostawy tytułów zgodnych ze złożonym zamówieniem. Wykonawca zobowiązany jest do wysłania, niezwłocznie, egzemplarzy bez uszkodzeń/zgodnych z zamówieniem. Jeżeli termin dostawy wymienianych egzemplarzy przekroczy termin określony w § 3 ust. 3 i 4, Zamawiający naliczy kary umowne, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 3 umowy.
2. Podpisanie protokołu odbioru bez zastrzeżeń nie wyłącza dochodzenia przez Zamawiającego

⁴ należy skreślić niewłaściwe, w zależności od terminu rozpoczęcia stosowania Krajowego Systemu e-Faktur przez Wykonawcę.

roszczeń z tytułu nienależytego wykonania umowy, w szczególności w przypadku wykrycia wad przedmiotu umowy przez Zamawiającego po dokonaniu odbioru.

3. Okres gwarancji na przedmiot umowy wynosi 12 miesięcy od podpisania protokołu odbioru i obejmuje wszystkie wykryte podczas eksploatacji wady, w tym uszkodzenia powstałe w czasie poprawnego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania.
4. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości obejmuje zarówno wady powstałe z przyczyn tkwiących w przedmiocie umowy w chwili dokonania odbioru przez Zamawiającego jak i wszelkie inne wady fizyczne, powstałe z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, pod warunkiem, że wady te ujawnią się w ciągu terminu obowiązywania gwarancji. W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia reklamacji i wymiany reklamowanych egzemplarzy zgodnie z ust.6.
5. Zamawiający zgłasza reklamacje pocztą elektroniczną na adres wskazany w § 4 ust. 2 umowy.
6. Wykonawca potwierdzi przyjęcie reklamacji w ciągu 2 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia i zobowiązuje się udzielić na nią odpowiedzi najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia wysłania reklamacji. Po bezskutecznym upływie tego terminu, reklamacja uważana będzie za uznaną w całości zgodnie z żądaniem Zamawiającego, a reklamowane egzemplarze książek zostaną odebrane na koszt Wykonawcy, a na ich miejsce zostaną dostarczone egzemplarze nieuszkodzone (również na koszt Wykonawcy) w terminie nie dłuższym niż określony w § 3 ust 3 i 4 umowy.
7. W przypadku niedokonania wymiany egzemplarzy przez Wykonawcę, Wykonawca zwróci koszty wykonania zastępczego dokonanego u innego Wykonawcy (o ile będzie możliwe) w terminie 14 dni od doręczenia mu zawiadomienia o poniesieniu tych kosztów przez Zamawiającego; koszty te mogą być potrącone z bieżących należności Wykonawcy.

§ 7

Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w wysokościach podanych poniżej w następujących przypadkach:
 - 1) 50 zł (słownie pięćdziesiąt zł) - za każdy dzień zwłoki, przekraczający termin sporządzenia wyceny określony w § 4 ust. 4 pkt 2);
 - 2) 2% wartości brutto danego zamówienia - za każdy dzień zwłoki, przekraczający termin dostawy zamówienia określony w § 3 ust. 3 i 4;
 - 3) 2% wartości brutto danego zamówienia - za każdy dzień zwłoki, przekraczający termin dostawy reklamowanych książek, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 6;
 - 4) w sytuacji niedostarczenia przez Wykonawcę wszystkich pozycji z zamówienia

Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 3 - krotności wartości każdej pozycji wg cennika Wydawcy (wartość netto + VAT), która nie została dostarczona, za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 4 ust. 4 pkt. 4),

- 5) 15% wartości wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 2 ust. 1 – w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku wystąpienia jednej z niżej wymienionych przesłanek, w terminie 30 dni od powzięcia o nich wiadomości:
 - 1) trzykrotnego zawinienia przez Wykonawcę uchybienia terminu dostaw o więcej niż 7 dni roboczych w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 3 i 4;
 - 2) zaniechania realizacji dostaw z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z bieżących należności, bez osobnego wezwania do zapłaty. O ile kary umowne nie zostaną potrącone z bieżących wierzytelności Wykonawcy, zostaną zapłacone na podstawie odrębnego wezwania do zapłaty.
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, o których mowa w umowie, nie może przekroczyć 15% kwoty brutto określonej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy .
5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z wykonania umowy.

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. Strony oświadczają, że znane są im przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych, w tym w szczególności przepisy 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.), dalej jako „RODO”, oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Strony jako administratorzy w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO udostępniają sobie dane osobowe (dane służbowe) Stron/reprezentantów Stron oraz osób uczestniczących w wykonaniu umowy w oparciu o zawarte umowy o pracę bądź umowy cywilnoprawne, których przetwarzanie jest konieczne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora, tj. zawarcia i wykonania umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b lub f RODO.
3. Strony oświadczają, że przekazały osobom, o których mowa w ust. 2, informacje określone odpowiednio w art. 13 i art. 14 RODO, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 4 i art. 14 ust. 5 lit. a RODO zwalniają się wzajemnie z obowiązków informacyjnych względem tych osób.

4. Ponadto Zamawiający informuje, że wersja elektroniczna informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego, przekazanej Wykonawcy jest także dostępna na stronie internetowej: <https://odo.uw.edu.pl/obowiazek-informacyjny/>.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Umowę niniejszą zawarto w wyniku postępowania prowadzonego na podstawie art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320).
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. W przypadku sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy Strony będą dążyły do ich polubownego rozstrzygnięcia. Jeżeli polubowne rozstrzygnięcie nie dojdzie do skutku, spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron⁵. Umowa wchodzi w życie w dniu złożenia ostatniego podpisu przez ostatnią ze Stron⁶.
6. Załączniki do umowy:
 - 1) wydruk z CEIDG/KRS Wykonawcy
 - 2) oferta Wykonawcy
 - 3) wzór protokołu odbioru zamówienia

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

⁵ Dla umów zawieranych w formie pisemnej lub hybrydowej. Jeśli zbędne skreślić.

⁶ Dla umów zawieranych w formie elektronicznej. Jeśli zbędne skreślić