**Załącznik Nr 4 do Zapytania Ofertowego**

**UMOWA**

**zawarta w dniu ……………………….. roku pomiędzy:**

**Muzeum Zamkowe w Malborku** z siedzibą przy ul. Starościńskiej 1, 82-200 Malbork, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, obejmujący dane wymienione w księdze rejestrowej RIK nr 13/92, NIP 579-10-02-043, REGON 000276073, BDO 000525034, które reprezentuje:

**dr hab. Janusz Trupinda** – Dyrektor Muzeum Zamkowego w Malborku,

zwanym dalej **„Zamawiającym”,**

a

………………………………..……………………………………………………………………………………………..…………………

z siedzibą …………………………………………………………………………………………………………………………..………

NIP ………………………………., REGON …………….……………., KRS ………….……………….., którą reprezentuje:…………………………………………………………………………………………….………………………………

zwaną w dalszej treści umowy **„Wykonawcą”.**

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 zł w Muzeum Zamkowy w Malborku.

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest Świadczenie usług w zakresie obsługi i utrzymania systemu PTAK (zabezpieczenie budynków przed ptakami) na terenie Muzeum Zamkowego w Malborku oraz Oddziału w Kwidzynie.
2. Monitoring – lustracja Muzeum Zamkowego w Malborku oraz Oddziału w Kwidzynie w ramach systemu PTAK pod kontem osad wydzielonych dla gołębi, ocena stanu technicznego osad dla gołębi, 2 razy w miesiącu;
3. W Muzeum Zamkowym w Malborku znajdują się 2 sztuki gołębników, a w Oddziale w Kwidzynie 1 sztuka;
4. Usunięcie z gołębników guana ptasiego wraz z jego utylizacją oraz przeprowadzenie dezynsekcji powierzchni, 1 raz w miesiącu;
5. Lustracja wraz z bieżącymi naprawami (uzupełnienie, zszycie porwanych siatek zabezpieczających pomieszczenia przed wlotem ptaków do wnętrza obiektu), 1 raz w miesiącu;
6. Na terenie Muzeum Zamkowego w Malborku oraz na terenie Oddziału w Kwidzynie bieżącej konserwacji podlegających zabezpieczeniu dostępnych miejsc do wysokości 2,20 m od podstawy podłoża;
7. W przypadkach koniecznych na wezwania dyzlokacji gołębi wyklutych w miejscach niepożądanych (parapety, dzikie gniazda) na terenie wydzielone do gołębnika, nie częściej niż 2 razy w miesiącu;
8. W przypadkach koniecznych zebranie wraz z utylizacją truchła padłych ptaków, nie częściej niż 2 razy w miesiącu.

**§ 2.**

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy Zamawiający: zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za należycie wykonane prace w zakresie obsługi i utrzymania systemu PTAK (zabezpieczenie budynków przed ptakami) na terenie Muzeum Zamkowego w Malborku oraz Oddziału w Kwidzynie w kwocie ………………………………………………………………….….…………….. złotych (słownie złotych: ……………………………………………………………………………………………………. ) zgodnie ze złożoną ofertą, która stanowi Załącznik Nr 1 do umowy.

2. Wynagrodzenie określone w niniejszej umowie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem prac opisanych w umowie przez Wykonawcę, w tym materiały i urządzenia.

**§ 3.**

* + - 1. Wykonawca zobowiązany jest:
1. wykonywać prace zgodnie z zasadami określonymi w powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisach, w tym szczególności przepisami dotyczącymi pracy na wysokości;
2. zapewnić na swój koszt kwalifikowany nadzór posiadający wymagane uprawnienia, staranną robociznę, właściwe materiały i urządzenia posiadające wymagane atesty;
3. prowadzić prace zgodnie z wymogami BHP w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu otoczenia miejsca realizacji przedmiotu umowy;
4. zorganizować na własny koszt miejsce realizacji przedmiotu umowy, jego utrzymanie, ochronę mienia i ochronę ppoż. przez okres realizacji przedmiotu umowy;
5. zgłaszać niezwłocznie Wykonawcy wszelkie awarie w trakcie realizacji umowy;
6. posiadać ubezpieczenie OC w kwocie 50 000,00 zł oraz okazywać na żądanie Zamawiającego polisę ubezpieczeniową wraz ogólnymi warunkami ubezpieczenia oraz dowody opłat składek;
7. informować niezwłocznie Zamawiającego o problemach oraz okolicznościach mogących wpłynąć na jakość prac lub opóźnienie terminu zakończenia wykonania przedmiotu umowy;
8. ściśle współpracować i wykonywać wszelkie zalecenia konserwatorskie Zamawiającego;
9. zagospodarować jako własne odpady powstałe przy realizacji prac zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
10. reakcji na zgłoszenie Zamawiającego działań wymagających reakcji niezwłocznie.

**§ 4.**

1. Z chwilą podpisania umowy na Wykonawcę przechodzi pełna odpowiedzialność za wszelkie szkody w obiekcie powstałe z winy Wykonawcy, jego pracowników lub podwykonawców, w szczególności:
2. szkody powstałe w następstwie nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników i osób trzecich przebywających w rejonie prowadzonych robót;
3. szkody wynikające ze zniszczenia obiektu, materiałów, sprzętu i innego mienia ruchomego podczas realizacji przedmiotu umowy;
4. szkody wynikające ze zniszczenia mienia osób trzecich.
5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niewykonania prac w terminie lub złej jakości wykonania prac, Zamawiający będzie uprawniony do odmowy zapłaty wynagrodzenia oraz wyznaczenia Wykonawcy terminu do ich usunięcia, z uwzględnieniem możliwości technicznych, jednak nie dłuższy niż 14 dni roboczych. Zostanie to udokumentowane w protokole odbioru prac, sporządzonym przez Zamawiającego.
6. Strony ustalają, iż będą przeprowadzane odbiory miesięczne prac określonych w niniejszej Umowie.

**§ 5.**

1. Wykonawca wystawi fakturę VAT po odebraniu bez zastrzeżeń wykonanych prac. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia będzie podpisany bez zastrzeżeń protokół miesięczny robót wystawiony zgodnie z harmonogramem rzeczowo finansowym stanowiącym załącznik Nr 2 do umowy.

2. Zapłata następować będzie przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury.

3. NIP Sprzedającego: ……………………………..

4. NIP Kupującego: 579-10-02-043.

5. Faktury należy wystawiać na Muzeum Zamkowe w Malborku, ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork, NIP: 579-10-02-043 Malbork lub w formie elektronicznej na adres e-mail: fakturyvat@zamek.malbork.pl bądź też poprzez Platformę elektronicznego fakturowania (PEF) na skrzynkę PEPPOL o numerze 5791002043.

6. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie adresu e-mail wskazanego w ust. 5.

7. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie e-faktur ze strony Zamawiającego jest Dorota Głażewska, adres e-mail: sekretariat@zamek.malbork.pl, telefon 55 647 08 02.

8. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturach wystawionych w związku z realizacją umowy jest numerem podanym do Urzędu Skarbowego i jest właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 2174 ze zm.).

**§ 6.**

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy tj. od dnia jej podpisania.

**§ 7.**

1. Ustala się odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy poprzez zapłatę kar umownych:

1. w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25 % łącznej kwoty wskazanej w § 2 ust. 1;
2. w przypadku nieterminowej realizacji Przedmiotu niniejszej Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia miesięcznego;
3. w przypadku wadliwej bądź złej jakości wykonywanych prac, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy zapłaty całości lub części wynagrodzenia za ich wykonanie, bądź żądania ponownego ich wykonania na koszt Wykonawcy, poza naliczeniem kar umownych.

2. Powyższe nie wyklucza dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

4. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50 % kwoty wskazanej w § 2 ust. 1.

**§ 8.**

1. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej umowy muszą być wnoszone w drodze wzajemnej pisemnej zgody pod rygorem nieważności.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia na pisemnie uzasadniony wniosek Wykonawcy, o ile konieczność wprowadzenia takiej zmiany jest następstwem szczególnych okoliczności nieleżących po stronie Wykonawcy. Ocena, czy zachodzą szczególne okoliczności oraz czas przedłużenia terminu realizacji przedmiotu umowy należy wyłącznie do Zamawiającego.

3. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za realizacje niniejszej umowy jest Angelika Pyzik-Kapszewicz, Specjalista ds. utrzymania terenów zielonych i administracji, numer telefonu 727-522-163.

**§ 9.**

Spory wynikające z wykonania niniejszej Umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 10.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 11.**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

 **Wykonawca Zamawiający**

**Sporządziła: Angelika Pyzik-Kapszewicz Sprawdziła: Katarzyna Krawczyk**

Specjalista ds. utrzymania terenów zielonych i administracji Kuratorka ds. konserwacji architektury

a.pyzik@zamek.malbork.pl, numer telefonu 727-522-163. k.krawczyk@zamek.malbork.pl, numer telefonu 727 522 165.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe w *Muzeum Zamkowym w Malborku* są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem 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 zwanym dalej „RODO”/rozporządzenie) i aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz przepisami sektorowymi.

1. Administratorem jest *Muzeum Zamkowe w Malborku* z siedzibą w Malborku (82-200) przy ul. Starościńskiej 1, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra pod numerem RIK 13/92 oraz Państwowego Rejestru Muzeów prowadzonego przez Ministra pod numerem PRM/17/98., reprezentowany przez Dyrektora*.*

2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym w sprawach związanych ze swoimi danymi osobowymi może Pani/Pan się skontaktować listownie (na adres Administratora) z dopiskiem „Inspektor ochrony danych” bądź mailowo inspektor@zamek.malbork.pl

3. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który na nas ciąży takiego jak realizacja zadań czy obowiązek archiwizacyjny.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą te podmioty, którym mamy obowiązek przekazywania ich na gruncie obowiązujących przepisów prawa, w tym Urząd Skarbowy, orany kontrolne, a także podmioty świadczące na naszą rzecz usługi na podstawie podpisanych umów.

5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celu zawarcia umowy przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprostowania danych, prawo sprzeciwu - korzystanie z uprawnień przysługujących osobie, której dane dotyczą, realizowane jest w oparciu o zasady i przepisy rozporządzenia, ustawy o ochronie danych osobowych, KPA oraz przepisów sektorowych.

6. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa urzędu ochrony danych. Adres: Biuro Prezesa Urzędu ochrony danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 860 70 86.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy. W przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, podanie danych osobowych jest dobrowolne. Zgodę można wycofać w każdym czasie, informując o tym Administratora pisemnie bądź mailowo na adresy wskazane powyżej.

8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

 **Wykonawca Zamawiający**