

Załącznik nr 3 do SWZ
Projektowane postanowienia umowy

UMOWA NR/2022

zawarta w dniu 2022 r. w Szczecinie pomiędzy:

Zamkiem Książąt Pomorskich, instytucją kultury wpisaną do rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego pod nr RIK/1/99/WZ, z siedzibą w Szczecinie, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, NIP: 851-020-72-76, REGON: 810543200, reprezentowanym przez:

..... Zamku Książąt Pomorskich w Szczecinie
zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a:

.....
.....,

reprezentowanym przez:

Pana/Panią.....

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**,

zwanymi dalej łącznie **Stronami**.

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym, bez przeprowadzania negocjacji, na podstawie przepisu art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku, Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710) - dalej PZP o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie druku książki „Inwentarz spuścizny księcia Jana Fryderyka z 1600 roku” wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego zgodnie z następującymi parametrami:

1) Środek:

format bloku: 195 x 310 mm (szer. x wys.)

w tym:

• **podstawowy blok w duotonie – 320 str. +/-5%**

papier: Pergraphica Classic Rough 100g lub równoważny w zakresie parametrów: gramatura 100g, nieprzezroczystość 91,5%, grubość 138 µm, spulchnienie 1.4, jasność 110, białość CIE 148

zadruk: 2 + 2 (Black, Pantone – dwie farby, jak określono poniżej)

• **składka pełnokolorowa – 16 str.** (wewnątrz powyższego bloku)

papier: Arctic Volume White 130g lub równoważny w zakresie parametrów: 130g, nieprzezroczystość 96%, grubość 143 µm, spulchnienie 1.1, jasność 96, białość CIE 120

zadruk: 4 + 4

szycie nićmi po dłuższym boku

szczegóły zadruku:

str. 001—120 = Pantone 2070 U

str. 121—208 = Pantone Violet U

[tu: wkładka pełnokolorowa 16 str.]

str. 209—240 = Pantone Violet U

str. 241—248 = Pantone 2070 U

str. 249—320 = Pantone Violet U

2) Wyklejka:

papier: Pergraphica Classic Rough 150g lub równoważny w zakresie parametrów: gramatura 150g, nieprzezroczystość 96,5%, grubość 209 µm, spulchnienie 1.4, jasność 110, białość CIE 148

zadruk: 2+0 na obu wyklejkach (Black, Pantone 2070 U)

3) Oprawa:

Pseudozintegrowana, teczka: z cienkiej tekturki/kartonu o grubości 1–1,5 mm, 650g

okleina:

Wibalin Stria Black (tekstura „fale” pionowo na okładce!) lub równoważny w zakresie: czarny papier barwiony w masie, z teksturą „fale”, gramatura 115g, grubość 205 µm; duża odporność na zarysowanie, ścieranie, płamienie i odciski palców; do stosowania introligatorskiego

-lub-

Wibalin Flute Black (tekstura „prążek” pionowo na okładce!) lub równoważny w zakresie: czarny papier barwiony w masie, z teksturą prążkowaną, gramatura 115g, grubość 260 µm; duża odporność na zarysowanie, ścieranie, płamienie i odciski palców; do stosowania introligatorskiego

zadruk: brak

uszlachetnienie: Hot Stamping biała folia matowa na przodzie okładki (wym. 140 x 80 mm) i na grzbiecie książki (wym. ok. 20 x 80 mm)

grzbiet płaski

kapitałka: czarna

tasiemka: czarna, 6 mm szer.

4) Objętości książki: 336 strony +/-5%

5) Nakład: 500 egz.

6) Numer ISBN 978 83 60816 84 4

Uwaga. Książka będąca przedmiotem niniejszego postępowania ma charakter publikacji o wysokich wymaganiach wydawniczych. Zastosowane przez Zamawiającego nazwy własne materiałów do jej produkcji wraz z projektem graficznym stanowią spójną, kompletną całość gwarantującą, najwyższą jakość wykonania przedmiotu zamówienia (w zakresie precyzyjnego odwzorowania i bezbłędnego [w tym i kolorystycznego] połączenia wszystkich zaprojektowanych elementów).

2. Zamawiający przekazuje Wykonawcy materiały przygotowane do druku Publikacji w formacie Portable Document Format (PDF).
3. Zamawiający dostarczy Wykonawcy w postaci elektronicznej materiały do druku Publikacji w ciągu 3 dni roboczych od daty podpisania umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania druku Publikacji i dostarczenia jej Zamawiającemu w terminie **30 dni od daty otrzymania od Zamawiającego materiałów do druku Publikacji.**
5. Termin umowy może ulec przedłużeniu w następujących przypadkach:
 - a) gdy nastąpi konieczność wprowadzenia zmian w plikach stanowiących projekt graficzny Publikacji o ilość dni koniecznych do usunięcia usterek, w terminie nie dłuższym jednak niż 3 dni robocze,
 - b) braku dostępności na rynku materiałów wskazanych w specyfikacji zamówienia spowodowanych zakłóceniami w ich produkcji w wyniku pandemii COVID-19 i konieczności znalezienia i zastosowania produktów równoważnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.
6. Przed przystąpieniem do druku osoby upoważnione przez Zamawiającego zaakceptują w siedzibie Zamawiającego wydruk próbny wskazanych arkuszy wydawniczych pod względem jakości papieru i jakości wydruku lub odrzucą próbki jako niespełniające tych wymagań, nie

- później niż do dwóch dni roboczych od daty wskazania terminu rozpoczęcia prac drukarskich.
7. W razie odrzucenia przez Zamawiającego przedstawionego wydruku próbnego, Wykonawca zobowiązuje się przedstawić kolejny wydruk próbny uwzględniający uwagi Zamawiającego przedstawione w formie pisemnej nie później niż dwa dni od dostarczenia uwag.
 8. Wykonawca przystąpi do druku dopiero po uzyskaniu ostatecznej akceptacji wydruku próbnego przez Zamawiającego.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania niniejszej Umowy zgodnie z ofertą złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie druku i dostawy Publikacji.
 10. Wykonawca oświadcza, że posiada właściwe przygotowanie do wykonywania przedmiotu Umowy określonego w ust. 1.
 11. Wykonawca zobowiązuje się realizować umowę z należytą starannością, to jest w sposób profesjonalny i kompetentny.

§ 2

1. Z tytułu realizacji niniejszej umowy wynagrodzenie Wykonawcy wyniesie brutto: zł (słownie zł:) w tym:
wartość netto: zł,
podatek VAT: zł.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostało określone na podstawie oferty Wykonawcy stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Faktura może zostać dostarczona do Zamawiającego po akceptacji wydruku książki i po podpisaniu protokołu odbioru. Fakturę w wersji elektronicznej można wysłać na adres faktury@zamek.szczecin.pl po złożeniu przez Wykonawcę oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 4 do umowy.
4. Płatność zostanie dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie.
5. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 14 dni od daty należytego doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
Za dzień dokonania zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. W razie niewypłacenia należności w terminie, Wykonawcy przysługują będą odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.
7. Wysokość wynagrodzenia brutto w ofercie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 została obliczona przy uwzględnieniu stawki podatku VAT. W przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT, wartość ta ulegnie zmianie. Zmiana ta nie będzie wymagała zmiany umowy, a Wykonawca ma obowiązek wystawić fakturę z właściwą obowiązującą stawką podatku VAT.
8. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie z należnego mu wynagrodzenia kary umownej naliczonej przez Zamawiającego z tytułu przewidzianego w niniejszej umowie.

§ 3

1. Zgodnie z zapisem art. 95 ust. 1 ustawy PZP Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).
Do ww. czynności wchodzi:
 - 1) przygotowanie do druku publikacji (środka, okładki z kapitałką i tasiemką) na podstawie przesłanego przez Zamawiającego projektu graficznego,
 - 2) wydrukowanie publikacji środka i okładki na arkuszach wg specyfikacji określonej przez Zamawiającego,
 - 3) przycięcie arkuszy do odpowiednich formatów,

- 4) poddanie przyciętych arkuszy procesom introligatorskim, np. falcowanie, bigowanie, zszywanie,
 - 5) obsługa maszyn i urządzeń drukarskich,
 - 6) zapakowanie gotowego materiału, przygotowanie do transportu.
2. W trakcie realizacji Umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie do spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji Umowy na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia zawierającą informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) 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,
 - 3) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
 - 4) dokument potwierdzający zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń lub opłacenie przez pracodawcę ubezpieczeń pracownika, zanonimizowany w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji - pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji tych czynności. W przypadku zmiany składu osobowego Personelu Wykonawcy realizującego czynności, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia, przed dopuszczeniem tych osób do wykonywania poszczególnych czynności.
- Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dla tych osób dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1 - 4 powyżej, pod rygorem niedopuszczenia tych osób do realizacji tych czynności.
4. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dla osób realizujących czynności, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia dokumenty, o których mowa w ust. 3. Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim stanowi przypadek naruszenia Obowiązku Zatrudnienia.
 5. W przypadku wątpliwości co do przestrzegania przepisów prawa pracy przez Wykonawcę lub

podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli zatrudnienia przez cały okres trwania umowy. Kontrola może być przeprowadzona bez wcześniejszego uprzedzenia Wykonawcy.
7. W przypadku realizacji zamówienia przez podwykonawcę Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązki określone powyżej, tzn. obowiązek składania oświadczeń i dokumentów opisanych powyżej oraz obowiązek zapłaty kar umownych obciążać będą nadal Wykonawcę z tym zastrzeżeniem, że w oświadczeniu Wykonawca wskaże podwykonawców, którzy zatrudniają poszczególne osoby. Wykonawca zobowiąże podwykonawcę do złożenia oświadczenia stanowiącego podstawę do przedłożenia własnego oświadczenia. Oświadczenie podwykonawcy będzie załączone do oświadczenia Wykonawcy.

§ 4

1. Strony ustalają, że oprócz przypadków wymienionych w treści Kodeksu Cywilnego, przysługuje im prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - 1) Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
 - a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 - b) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn, lub przerwał realizację i nie kontynuuje prac pomimo wezwania Zamawiającego. W tym przypadku Zamawiający może odstąpić od Umowy po upływie terminu wyznaczonego w wezwaniu, liczonego od daty otrzymania wezwania przez Wykonawcę lub odmowy obioru wezwania przez Wykonawcę.
 - 2) Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty należności Wykonawcy mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu zapłaty określonego w Umowie liczonego od daty otrzymania wezwania przez Zamawiającego,
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 5

1. Strony ustalają odpowiedzialność odszkodowawczą w formie kar umownych z następujących tytułów i w podanych wysokościach.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu zamówienia, w stosunku do terminu wskazanego w § 1 ust. 4 w wysokości 1% wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki,
 - b) z tytułu odstąpienia od umowy przez każdą ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1,
 - c) za każdy przypadek stwierdzenia przez Zamawiającego niewypełnienia obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone w § 3 ust. 1, niezależnie od ilości osób których uchybienie dotyczy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3.000 złotych (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
 - d) z tytułu zwłoki w usunięciu wad przedmiotu zamówienia – w wysokości 0,1 % wynagrodzenia netto Wykonawcy za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu wyznaczonego na usunięcie wad zgodnie z postanowieniami umowy.
3. Maksymalna kwota naliczonych kar umownych będzie nie większa niż 50% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 umowy.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w wysokości 10% łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust 1.

5. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej karę umowną, Strony mają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego przy czym Zamawiający odpowiada jedynie za stratę rzeczywistą.
6. Wykonawca oświadcza, że Zamawiający ma prawo do łącznego naliczania kar umownych w przypadku jednoczesnego wystąpienia kilku podstaw do ich naliczenia. Kary umowne za opóźnienie mogą być dochodzone także w razie odstąpienia od umowy i naliczenia kary z tego tytułu.
7. Roszczenie o zapłatę kar umownych staje się wymagalne z końcem dnia, w którym nastąpiło zdarzenie będące podstawą naliczenia kary umownej.

§ 6

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z wyjątkiem zmian przewidzianych poniżej.
2. Zmiana postanowień umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, jest możliwa poprzez zmianę terminu realizacji Przedmiotu Umowy o okres odpowiadający wstrzymaniu lub opóźnieniu tego terminu w przypadku wystąpienia okoliczności spowodowanych siłą wyższą, w tym wystąpieniem zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością.
3. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za naruszenie obowiązków wynikających z umowy w przypadku, gdy wyłączną przyczyną braku możliwości terminowej realizacji umowy są okoliczności wywołane działaniem siły wyższej i zostanie wykazany związek przyczynowy pomiędzy niewykonaniem umowy lub nieterminowym wykonaniem umowy a wystąpieniem tej siły wyższej.
4. Strony mają obowiązek wzajemnego informowania się o wystąpieniu i ustaniu zdarzeń będących siłą wyższą, chyba że informacja taka podana została do wiadomości ogółu przez organy władzy publicznej.
5. Strona dotknięta siłą wyższą obowiązana jest do podjęcia działań minimalizujących skutki działania siły wyższej.
6. Nie można powoływać się na siłę wyższą, jeżeli skutkom zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia, strona umowy mogła zapobiec bez narażania na uszczerbek zdrowia i życia ludzi, postępując zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Po ustąpieniu przeszkody w postaci siły wyższej strony powinny wykonać swoje zobowiązania wynikające z zawartej umowy. Jeżeli z powodu działania siły wyższej realizacja umowy stanie się dla którejś ze stron niecelowa, każdej ze stron przysługiwało będzie prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. Prawo to przysługuje w okresie 14 dni od daty ustania siły wyższej pod warunkiem wykazania związku przyczynowego pomiędzy siłą wyższą a rozwiązaniem umowy. W takim przypadku nie nalicza się kar umownych.
8. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich istotnych faktach lub zdarzeniach mogących mieć znaczenie dla realizacji przedmiotu umowy.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają w szczególności przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 roku, Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
10. Wszelkie spory mogące wynikać podczas realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia spory te będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
11. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą sporządzane w postaci podpisanych przez obie Strony aneksów do Umowy.
12. Jakakolwiek cesja wierzytelności z niniejszej umowy wymaga dla swej skuteczności pisemnej zgody drugiej Strony.

§ 7

Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela gwarancji (dalej – „Gwarancja”) na przedmiot zamówienia na okres 12 miesięcy.
2. Bieg terminu Gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania przez Strony Protokołu odbioru – bez zastrzeżeń.
3. Zakres Gwarancji obejmuje wszelkie wady w przedmiocie zamówienia, rozumiane jako błędy, pominięcia, nieprawidłowości lub inne wady (dalej - „Wady”).
4. W przypadku ujawnienia Wad, Wykonawca zobowiązany jest usunąć je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia przesłania przez Zamawiającego zgłoszenia Wady.
5. Wszelkie zgłoszenia Wad Zamawiający przysyłać będzie na adres Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązany jest usunąć wszystkie zgłoszone Wady na własny koszt i ryzyko, z zachowaniem terminu określonego w ust. 4 powyżej.
7. Udzielenie Gwarancji nie wyłącza ani nie ogranicza odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady, o której mowa w przepisach art. 556 i nast. Kodeksu cywilnego.
8. W przypadku nie usunięcia Wady lub Wad w terminie, o którym mowa w ust. 4 powyżej, Zamawiający naliczy karę umowną oraz może powierzyć ich usunięcie osobie trzeciej, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§ 8

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE [dalej: **RODO**] informujemy:

1. Administratorem danych osobowych jest Zamek Książąt Pomorskich w Szczecinie, Instytucja kultury Województwa Zachodniopomorskiego z siedzibą: 70-540 Szczecin, ul. Korsarzy 34, adres poczty elektronicznej: zamek@zamek.szczecin.pl telefon: +48 91 434 83 11 [dalej: **Administrator, Zamek**].
2. Inspektor ochrony danych osobowych jest dostępny siedzibie Zamku lub pod adresem e-mail: iod@zamek.szczecin.pl, telefon kontaktowy: +48 91 434 83 11.
3. Przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy, jego ewentualnych pracowników lub podwykonawców [dalej: **Dane**] będzie się odbywać w celu:
 - a) wykonania Umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
 - b) kontaktowania się z osobami będącymi pracownikami lub podwykonawcami Wykonawcy, którymi Wykonawca będzie się posługiwał realizując Umowę, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w związku z ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - c) ochrony mienia województwa przy zastosowaniu monitoringu wizyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, w związku z ustawą o samorządzie województwa,
 - d) w prawie uzasadnionym interesie realizowanym przez Zamek, polegającym na obronie przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z Umową lub dochodzeniu takich roszczeń.
4. Dane będą przechowywane, zgodnie ustawą Prawo zamówień publicznych przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków nałożonych na Zamek na mocy obowiązujących przepisów prawa, jak również do czasu upływu okresu przedawnienia roszczeń Stron Umowy. W zakresie monitoringu wizyjnego Dane będą przechowywane przez okres nie przekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania.

5. Uprawnienia Wykonawcy, jego ewentualnych pracowników lub podwykonawców, związane z przetwarzaniem Danych są zawarte w rozdziale III RODO. W każdym czasie osoba fizyczna, której dane są przetwarzane, jest uprawniona do:
 - a) dostępu do swoich Danych, zgodnie z art. 15 RODO,
 - b) sprostowania Danych, zgodnie z art. 16 RODO,
 - c) ograniczenia przetwarzania Danych, zgodnie z art. 18 RODO.W związku z ustawą Prawo zamówień publicznych, osobom fizycznym, których dane są przetwarzane nie przysługuje:
 - a) prawo do usunięcia Danych, na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b) RODO,
 - b) prawo do przeniesienia Danych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania Danych, ponieważ przetwarzanie Danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na administratorze, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.W każdym czasie osoba fizyczna, której Dane są przetwarzane przez Zamek ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie Danych jest wymogiem ustawowym wynikającym z ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niezbędne do nawiązania współpracy i wykonywania umowy. Niepodanie Danych skutkowało będzie odmową zawarcia Umowy. Wstęp na teren Zamku wiąże się z utwaleniem wizerunku w ramach stosowanego monitoringu wizyjnego.
7. Dane mogą być przekazywane podmiotom lub osobom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, a także podwykonawcom Zamku upoważnionym na podstawie zawartych umów o współpracy, w tym umów powierzenia.
8. Wykonawca obowiązany jest poinformować swoich ewentualnych pracowników lub podwykonawców, którymi będzie się posługiwał przy wykonywaniu Umowy, o powyższych informacjach jak również o tym, iż Dane pracowników lub podwykonawców Wykonawcy, pozyskane zostały przez Zamek bezpośrednio od Wykonawcy.
9. Dane nie będą służyły do podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu Danych, w tym nie będą profilowane.
10. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje podstawą prawną do udostępniania Zamkowi Danych pracowników lub podwykonawców, którymi będzie się posługiwał przy wykonywaniu Umowy i zobowiązuje się utrzymać przedmiotową podstawę przez cały okres obowiązywania Umowy.

§ 9

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
2. Następujące załączniki stanowią integralną część umowy:
 - 1) Załącznik Nr 1 – Oferta Wykonawcy
 - 2) Załącznik Nr 2 – SWZ
 - 3) Załącznik Nr 3 – Zasady przyjmowania faktur w formie elektronicznej przez Zamek Książąt Pomorskich
 - 4) Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o akceptacji faktur wystawianych i przesyłanych w formie elektronicznej

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Zasady przyjmowania faktur w formie elektronicznej przez Zamek Książąt Pomorskich

Niniejsze zasady zostały przygotowane w celu ujednoczenia przyjmowania faktur w formie elektronicznej przez Zamek Książąt Pomorskich.

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. (dz. U. z 2017 r. poz. 1221) o podatku od towarów i usług.
2. E-faktura zwana również fakturą elektroniczną to dokument elektroniczny mający cechy faktury papierowej, który został wydany w dowolnym formacie elektronicznym.
3. E-faktury mogą być przesyłane zgodnie z art.106m-n i 112a ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług pod warunkiem:
 - a) uprzedniej akceptacji tego sposobu przesyłania faktur przez Zamek Książąt Pomorskich
 - b) zapewnienia autentyczności pochodzenia i integralności treści faktury
 - c) odpowiedniego ich przechowywania.
4. Zgodnie z art. 106n ustawy o podatku od towarów i usług stosowanie faktur elektronicznych wymaga akceptacji odbiorcy faktury (tu: Zamek Książąt Pomorskich).
5. Zamek Książąt Pomorskich oświadcza, że adresem właściwym do przesyłania faktur elektronicznych jest wyłącznie adres e-mail: faktury@zamek.szczecin.pl
6. Dostarczenie faktur drogą elektroniczną do Zamku Książąt Pomorskich następuje po akceptacji przez Zamek Książąt Pomorskich przyjmowania faktur w formie elektronicznej.
7. Oświadczenie o akceptacji faktur elektronicznych może być złożone przez Zamek w formie pisemnej i wysłane na adres wystawcy faktur lub w formie elektronicznej z adresu e-mail: faktury@zamek.szczecin.pl na adres elektroniczny wystawcy, z którego będą przesyłane faktury w formie elektronicznej. Na powyższe adresy należy także przysyłać informacje o zmianie adresu e-mail, z którego będą przesyłane faktury w formie elektronicznej, bądź wycofanie akceptacji na przesyłanie faktur w formie elektronicznej.
8. Za datę wpływu faktury elektronicznej Zamek Książąt Pomorskich uznaje datę wpływu wiadomości e-mail wraz z załącznikami na adres poczty elektronicznej Zamku. Jednakże wiadomości dostarczone w soboty i dni ustawowo wolne od pracy będą uważane za skutecznie dostarczone kolejnego dnia roboczego. Wiadomości e-mail wraz z otrzymanymi fakturami elektronicznymi będą zapisywane i przechowywane na dysku Zamku Książąt Pomorskich.
9. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na dotychczas obowiązujący e-mail jest uważana za prawidłowo dostarczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne.
10. Potwierdzeniem z otrzymania korekty do faktury wystawionej przez wystawcę w formie elektronicznej, będzie potwierdzenie otrzymania wiadomości elektronicznej za pomocą komunikatu wysłanego z adresu e-mail, na który przesłano korektę do faktury.
11. Wystawca faktur traci prawo do przesyłania wystawionych faktur w formie elektronicznej od dnia następującego po doręczeniu oświadczenia o wycofaniu akceptacji na wystawienie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej. Od tego momentu wystawione faktury powinny być wysyłane w formie papierowej.

**OŚWIADCZENIE O AKCEPTACJI FAKTUR WYSTAWIANYCH I PRZESYŁANYCH
W FORMIE ELEKTRONICZNEJ**

.....
miejsowość, data

Nabywca:

Zamek Książąt Pomorskich
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin
NIP 851-020-72-76

Dostawca:

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

Niniejszym akceptujemy wystawianie i przesyłanie przez Dostawcę faktur VAT w formie elektronicznej, zgodnie z **art. 106n. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.**

Dostawca zobowiązuje się do przesyłania faktur w formie elektronicznej na następujący

adres e-mail: faktury@zamek.szczecin.pl od dnia

z adresu:
(proszę wpisać adres e-mail)

W przypadku zmiany danych zawartych w tym dokumencie zobowiązujemy się do niezwłocznego przekazania aktualnych danych.

Wycofanie akceptacji przesyłania faktur VAT w formie elektronicznej może nastąpić w drodze pisemnej lub elektronicznej.

Dostawca akceptuje Zasady przyjmowania faktur w formie elektronicznej przyjęte przez Zamek Książąt Pomorskich.

.....

.....