



Nr postępowania: 26.1.22.2026 / FERS

Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa nr

zawarta w dniu

pomiędzy

Miejską Biblioteką Publiczną w Gdyni, ul. Świętojańska 141-143, 81-401 Gdynia, NIP 586-13-95-847,

zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

- -,

a

..... z siedzibą przy ul.,
NIP, REGON,

zwanym dalej w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

- -

Zamawiający działa na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 25 lipca 2025 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. z 2024 r. Dz. U. poz.1320 z późn.zm.) – postępowanie o wartości szacunkowej poniżej 170 000 zł.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zrealizuje „**Zakup i dostawę książek drukowanych dużą czcionką**”, zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym odpowiednio Załącznik nr 3 i/lub Załącznik nr 4 do umowy.
2. Zamówienie „**Zakup i dostawa książek drukowanych dużą czcionką**” dla Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gdyni realizowane jest w ramach projektu „Krok ku dostępności” (w ramach działania 3.3 „Systemowa poprawa dostępności” Priorytetu III „Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, dotycząca realizacji projektu systemowego pn. Projektowanie uniwersalne – dostępność w instytucjach kultury) finansowanego ze środków Unii Europejskiej.
3. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego w Gdyni 81-423 przy ul. Partyzantów 39/IV.
4. **Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia w działaniach zmian polegających na zmniejszeniu lub zwiększeniu i zmiany zakresu na korzyść Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby zamawianych książek objętych przedmiotem zamówienia, przy zachowaniu cen jednostkowych wskazanych w ofercie Wykonawcy. Łączna wartość zamówienia może zostać zwiększona do wysokości środków przeznaczonych przez Zamawiającego na realizację zamówienia, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby i dostępności środków finansowych.**



§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia, niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania z należytą starannością usługi objętej niniejszą umową i zobowiązuje się do ich wykorzystywania.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) rzetelnego i terminowego załatwiania spraw związanych z realizacją przedmiotu umowy,
 - b) bezzwłocznego informowania o wszelkich nieprawidłowościach zaistniałych w trakcie realizacji umowy,
 - c) umożliwienia Zamawiającemu, dokonywania sprawdzeń wykonania przedmiotu umowy oraz monitorowania przebiegu jej realizacji.
3. Wykonawca poniesie we własnym zakresie wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy.
4. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.
5. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie wykonywania przedmiotu umowy.

§3

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości i w sposób ustalony w §5 niniejszej umowy.

§4

Termin i miejsce wykonania umowy

1. Strony uzgadniają, że umowa będzie realizowana w terminie od dnia podpisania umowy do dnia **31 października 2026 r.**
2. Zakres realizacji zamówienia zostanie potwierdzony w protokole zdawczo-odbiorczym podpisanym przez Wykonawcę i Zamawiającego.

§5

Wynagrodzenie i płatności

1. Z tytułu prawidłowego wykonania niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości **zł brutto** (słownie...).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Przedmiotu Umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonana według ustalonej ceny, na podstawie poprawnej pod względem formalnym i rachunkowym faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę, na rachunek bankowy podany na fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego, na adres e-mail: faktury@bibliotekagdynia.pl lub ustrukturyzowane w formie elektronicznej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami.



§6

Osoby do reprezentacji i odpowiedzialne za realizację umowy

1. Osobą uprawnioną do kontaktów i odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest :
Pani/Pan.....
nr tel.
e-mail:
2. Osobą uprawnioną do kontaktów i odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest:
Pani/ Pan.....
nr tel.
e-mail:

§7

Siła wyższa

1. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem Siły Wyższej.
2. W rozumieniu niniejszej umowy, „Siła Wyższa” oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
3. Za „Siłę Wyższą” nie uznaje się niedotrzymania zobowiązań przez kontrahenta Wykonawcy.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności „Siły Wyższej”, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
5. W razie zaistnienia „Siły Wyższej” wpływającej na termin realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, Strony zobowiązują się w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia ustalić nowy termin wykonania umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od umowy.

§ 8

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie wątpliwości i spory związane z realizacją lub interpretacją niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji lub pisemnych wyjaśnień. Jeżeli działania podjęte w myśl ust. 1 nie przyniosą rezultatu zadowalającego obie Strony i możliwości osiągnięcia porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie przez sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.



3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

§ 9

Załączniki

Integralną część niniejszej umowy stanowią:

Załącznik nr 1 - Klauzula obowiązku informacyjnego

Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna CRU

Załącznik nr 3 - Formularz cenowy – Część 1 i/lub

Załącznik nr 4 - Formularz cenowy – Część 2

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA



Załącznik nr 1 do Umowy Nr

Klauzula obowiązku informacyjnego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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.U.UE.L.2016.119.1) - przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest **Miejska Biblioteka Publiczna w Gdyni**, 81-401 Gdynia, przy ul. Świętojańska 141-143.
2. Biblioteka Gdynia wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, e-mail – iod@bibliotekagdynia.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia postępowań o udzielenie Zamówienia oraz zawarcia umowy na podstawie przepisów ogólnych, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania Zamówień spoczywający na Bibliotece Gdynia, jako jednostki sektora finansów publicznych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania umowy oraz po jej zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do dotyczących mnie danych oraz otrzymania ich kopii;
 - sprostowania (poprawiania) danych;
 - usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO);
 - ograniczenia przetwarzania danych;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, o którym mowa w art. 4 pkt 21 RODO, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Dotyczące Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione pracownikom Biblioteki Gdynia, podwykonawcom związanym z Biblioteką Gdynia umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Biblioteki Gdynia.
8. Podanie Pani/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, niemniej jest warunkiem koniecznym do współpracy z Biblioteką Gdynia.
9. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo do tego, by nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, wywołując wobec tej osoby skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływające.

Gdynia, dnia

.....

Wykonawca



Załącznik nr 2 do Umowy Nr

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby
Centralnego Rejestru Umów**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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.U.UE.L.2016.119.1) - przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest **Miejska Biblioteka Publiczna w Gdyni**, 81-401 Gdynia, przy ul. Świętojańska 141-143.
2. Biblioteka Gdynia wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, e-mail: iod@bibliotekagdynia.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, polegającego na udostępnieniu i aktualizacji informacji o umowach w Centralnym Rejestrze Umów (CRU), co wynika z art. 34a oraz art. 34b ustawy o finansach publicznych.
4. Dostęp do danych zawartych w CRU ma Minister Finansów oraz nieograniczony krąg odbiorców - rejestr jest jawny i publicznie dostępny za pośrednictwem Internetu. Dane mogą zostać powierzone dostawcom systemów IT i usług prawnych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa (ustawa o finansach publicznych oraz instrukcja kancelaryjna), a po tym czasie zostaną zarchiwizowane zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi.
6. Podanie przez Pana/Panią danych jest wymogiem ustawowym. Odmowa ich podania uniemożliwi zawarcie i realizację umowy z Biblioteką Gdynia.
7. Pan/Pani posiada prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych - przy czym zakres ten może być ograniczony przepisami prawa ze względu na jawność rejestru CRU oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pan/Pani, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.

Gdynia, dnia

.....

Wykonawca