

**Projekt umowy**  
**na zakup usługi polegającej na wykonaniu kalendarzy na potrzeby Młodzieżowego**  
**Sejmiku Województwa Mazowieckiego zgodnie z projektem i koncepcją graficzną**  
**Zamawiającego**

zawarta w Warszawie pomiędzy:

**Województwem Mazowieckim** z siedzibą w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26, 03-719  
Warszawa, NIP: 1132453940, REGON: 015528910, reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zaś wspólnie zwanymi dalej **Stronami**.

Do umowy (zwanej dalej „Umową”) nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1605, z późn. zm.), ponieważ wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza równowartości 130 000,00 zł, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1. ww. ustawy.

## **§ 1**

### **Przedmiot umowy**

Przedmiotem umowy (dalej jako: „przedmiot umowy”) jest zakup usługi polegającej na wykonaniu kalendarzy na potrzeby Młodzieżowego Sejmiku Województwa Mazowieckiego, zgodnie z projektem i koncepcją graficzną Zamawiającego oraz zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz z formularzem oferty Wykonawcy z ..... stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do Umowy.

## **§ 2**

### **Realizacja przedmiotu umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy w terminie do 20 grudnia 2023 roku.
2. Zamawiający dostarczy niezwłocznie Wykonawcy materiały graficzne w ciągu trzech dni roboczych od dnia podpisania umowy na adres mailowy wskazany przez Wykonawcę.

Strony ustalają, że za dni robocze, na potrzeby niniejszej umowy, uważa się dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić konsultacje z Biurem Budżetu Obywatelskiego Mazowsza Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie w razie jakichkolwiek niejasności, jakie wynikną w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na własny koszt, własnym transportem oraz zobowiązuje się rozładować przedmiot umowy do Biura Budżetu Obywatelskiego Mazowsza na adres: ul. Okrzei 35, 03-715 Warszawa, pokój 124, po wcześniejszym ustaleniu terminu i godziny dostawy z Zamawiającym.
5. Dostarczone materiały powinny być dokładnie opisane (nazwa, liczba sztuk w danej paczce, numeracja paczek). Waga każdej paczki nie powinna przekraczać 10 kg.
6. Stwierdzenie wykonania przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
7. Do podpisania protokołu odbioru wyznacza się:
  - 1) ze strony Zamawiającego: .....
  - 2) ze strony Wykonawcy: .....
8. Stwierdzone podczas odbioru przedmiotu umowy braki ilościowe i jakościowe Wykonawca uzupełni niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia stwierdzenia braków.
9. Po uzupełnieniu przez Wykonawcę braków, o których mowa w ust. 8, Strony ponownie przystąpią do czynności określonych w ust. 6.

### **§ 3**

#### **Płatność**

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie brutto (z VAT) w kwocie ..... zł (słownie: ..... 00/100).
2. Wynagrodzenie uwzględnia wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT stanowi protokół odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 6, podpisany przez Zamawiającego bez uwag i zastrzeżeń.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć za pośrednictwem operatora lub drogą elektroniczną poprawnie wystawioną fakturę VAT w ciągu 14 dni licząc od dnia podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 6.
5. Wynagrodzenie określone w ust. 1 będzie wypłacone na podstawie poprawnie wystawionej faktury VAT w terminie 21 dni od daty jej dostarczenia Zamawiającemu,

na numer rachunku Wykonawcy ....., po wykonaniu przedmiotu umowy i po podpisaniu przez Strony bez uwag i zastrzeżeń protokołu odbioru.

6. Faktura VAT, o której mowa w ust. 4 i 5, zostanie wystawiona zgodnie z poniższymi danymi:

**Nabywca:** Województwo Mazowieckie ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa,  
NIP: 1132453940.

**Odbiorca:** Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.

7. Wykonawca zamieści numer umowy na wystawionej przez niego fakturze VAT.
8. Jeżeli faktura VAT będzie przekazywana drogą elektroniczną, to należy wysłać ją na adres e-mail: [organizacyjny@mazovia.pl](mailto:organizacyjny@mazovia.pl).
9. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.

#### § 4

##### Współpraca Stron

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1, Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do projektu materiałów promocyjnych z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 6 i upoważnia Zamawiającego do ich wykorzystania na wszelkich polach eksploatacji, o których mowa w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509), a w szczególności do:
  - 1) utrwalania przedmiotu umowy dowolną techniką na jakichkolwiek nośnikach,
  - 2) wytwarzania określoną techniką egzemplarzy przedmiotu umowy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - 3) łączenia z innymi utworami,
  - 4) trwałego lub czasowego zwielokrotniania przedmiotu umowy, w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, każdą znaną techniką,
  - 5) wypożyczenia lub udostępniania zwielokrotnionych egzemplarzy oraz wprowadzenie do obrotu.
2. W wyniku przeniesienia praw, o których mowa w ust. 1, Zamawiający nabywa wyłączne prawa do korzystania z materiałów promocyjnych w pełnym zakresie i w jakikolwiek sposób, bez ograniczeń, na polach eksploatacji wymienionych w ust. 1, w ramach całej struktury organizacyjnej, a także wyłączne prawa do rozporządzania i innych form

udostępniania przedmiotu umowy na rzecz osób trzecich, zarówno w toku obecnie prowadzonej jak i przyszłej działalności.

3. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaze Zamawiającemu wyniki prac w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich pod rygorem pełnej odpowiedzialności prawnej, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4.
4. Zapisy niniejszego paragrafu nie naruszają praw osób trzecich. W takim zakresie, w jakim prawa te przysługują osobom trzecim korzystanie z projektów może wymagać uzyskania przez Zamawiającego odpowiedniej zgody osób trzecich.

## **§ 5**

### **Kary umowne i odstąpienie od Umowy**

1. Strony ustalają następujące zasady odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy:
  - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
    - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 1% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od następnego dnia po upływie terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1;
    - b) za odstąpienie od Umowy, przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1;
    - c) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1 - wysokości 20% kwoty wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1.
  - 2) Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie potrącenia kar umownych przez Zamawiającego, o których mowa w pkt 1 z należnego mu wynagrodzenia.
  - 3) jeżeli szkoda wyrządzona Zamawiającemu z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania albo odstąpienia od umowy przewyższy wysokość kar umownych, o których mowa w postanowieniach umowy, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy różnicy pomiędzy wysokością uiszczonych kar, a rzeczywiście zaistniałą szkodą.
  - 4) przez nienależyte wykonanie umowy Strony rozumieją również niewniesienie przez Wykonawcę przedmiotu umowy zgodnie z § 2 ust. 4 oraz niezgodne z § 2 ust. 5 przygotowanie przedmiotu umowy.
  - 5) łączna wysokość kar umownych należnych w związku z niniejszą umową nie może przekroczyć 50 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.

2. Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych praw lub przeniesienia obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.
3. Osobami upoważnionymi do kontaktów ze strony Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy są: .....
4. Osobą upoważnioną do kontaktu ze strony Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy jest: .....
5. W razie niewykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę w terminie określonym w § 2 ust. 1, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu.
6. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowienia ust. 2.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6, postanowienia ust. 1 pkt 1 lit. b stosuje się odpowiednio.

## **§ 6**

### **Zasady zachowania poufności**

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) nieujawniania i nierozpowszechniania w jakiegokolwiek formie informacji uzyskanych podczas realizacji Umowy, w trakcie jej trwania i po jej zakończeniu, jakiegokolwiek osobie trzeciej lub podmiotowi trzeciemu, z wyjątkiem organów do tego upoważnionych, na ich pisemne żądanie;
  - 2) zachowania w tajemnicy oraz nierozpowszechniania treści dokumentów wewnętrznych, danych, informacji lub plików otrzymanych drogą elektroniczną lub na nośniku danych, udostępnionych przez Zamawiającego, w trakcie trwania Umowy i po jej zakończeniu oraz usunięcia ich kopii po zakończeniu realizacji usługi.
2. W przypadku wykrycia przez Zamawiającego, że Wykonawca postępuje niezgodnie z treścią Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przywrócenia stanu zgodności.
3. Obowiązek ochrony informacji poufnych spoczywa na Wykonawcy zamówienia, niezależnie od formy ich przekazania przez Zamawiającego (w tym w formie przekazu ustnego, dokumentu lub zapisu na komputerowym nośniku informacji).
4. Wykonawca oświadcza, że osoby skierowane przez niego do realizacji zamówienia zostaną zobowiązane do dbałości o bezpieczeństwo wszelkich informacji oraz danych osobowych uzyskanych lub wytworzonych w związku z realizacją umowy, a w szczególności do zachowania tych informacji oraz danych osobowych w poufności, zarówno w trakcie obowiązywania umowy, jak i po jej zakończeniu.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona .....
2. Datą zawarcia Umowy jest data złożenia oświadczenia woli o jej zawarciu przez ostatnią ze Stron.
3. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.
5. W przypadku zaistnienia między Stronami sporu wynikającego z niniejszej umowy, sądem właściwym dla jego rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Integralną część umowy stanowią: załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia, załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy z ..... r., załącznik nr 3 – klauzula informacyjna RODO, załącznik nr 4 – protokół odbioru.

Zamawiający

Wykonawca

#### Załączniki do Umowy:

1. Opis przedmiotu zamówienia,
2. Oferta Wykonawcy z .....,
3. Klauzula informacyjna RODO,
4. Protokół odbioru.

Informujemy, iż Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania zgodny z normami: PN-EN ISO 9001:2015-10 – System Zarządzania Jakością, PN-EN ISO 14001:2015-09 – System Zarządzania Środowiskowego, PN-ISO/IEC 27001:2017-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, PN-ISO 45001:2018-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, PN-ISO 37001:2017-05 – System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi, PN-ISO 26000 – System Społecznej Odpowiedzialności.

Dział: 750, rozdział: 75095, paragraf: 4300. Zadanie: 16.6.38. OBSŁUGA\_MŁODZIEŻOWEGO\_SEJMIKU. Kwota: ....zł brutto