

UMOWA NR /DO/ZP/2018

zawarta w dniu 2018 r. w Gdyni, w wyniku przeprowadzenia postępowania nr **12/FZP/DO/2018**, prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), pomiędzy:

Morskim Instytutem Rybackim - Państwowym Instytutem Badawczym ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, NIP 586-010-24-41, REGON 000144733, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000131987 zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”, którego reprezentuje:

DYREKTOR - DR EMIL KUZEBSKI,

a firmą.....

NIP: REGON: KRS:

zwaną dalej w treści umowy „Wykonawcą”, którego reprezentuje:

.....

§ 1

Przedmiot umowy.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług sportowo – rekreacyjnych na podstawie imiennych kart sportowych (zwanym w dalszej części umowy „kartami”) dla pracowników Morskiego Instytutu Rybackiego – Państwowego Instytutu Badawczego, osób towarzyszących i dzieci pracowników do 15. roku życia (własne lub przysposobione) zgodnie ze szczegółowym Opisem przedmiotu zamówienia - załącznik nr 2 oraz ofertą – załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy zgodnie z jej treścią, wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia oraz zobowiązaniami zawartymi w ofercie Wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby osób korzystających z kart w stosunku do podanej w załączniku nr 2, co nie uprawnia Wykonawcy do występowania z jakimikolwiek roszczeniami wobec Zamawiającego.
4. Dokładną ilość kart Zamawiający poda w terminie do dwóch dni roboczych od daty zawarcia umowy.

§ 2

Uprawnieni do korzystania z kart.

Możliwością korzystania z kart na podstawie niniejszej umowy objęci są wyłącznie pracownicy, osoby towarzyszące i dzieci pracowników do 15. roku życia (własne lub przysposobione). Wykaz osób uprawnionych do korzystania z kart, zwany dalej Wykazem osób uprawnionych, stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy.

1. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich informacji o dostępnych obiektach i dyscyplinach sportowych oraz o zasadach korzystania z nich w ramach kart.
2. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania aktualnej informacji o dostępnych obiektach sportowych oraz dostępnych dyscyplinach sportowych na stronie internetowej wskazanej w załączniku nr 1.
3. W przypadku utraty karty (zniszczenia lub zgubienia) przez osobę uprawnioną, Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia nowej karty w ciągu 3-5 dni roboczych od dnia zgłoszenia jej utraty przez Zamawiającego. Duplikat karty zostanie wydany przez Wykonawcę bez dodatkowej opłaty.

4. Wykonawca zapewni następujące abonamenty na karty: Pracownik, Dziecko, Dziecko-karta basenowa, Osoba towarzysząca. W ramach abonamentów muszą być dostępne następujące warianty: nieograniczona liczba wejść, 1 wejście dziennie, 10 wejść w miesiącu, 5 wejść w miesiącu.
5. Wykonawca wyraża zgodę na zmiany ilościowe abonamentów i ich wariantów w cyklach miesięcznych opisanych szczegółowo w § 4.

§ 4

Obowiązki Zamawiającego.

1. Zamawiający zobowiązuje się do aktualizowania Wykazu osób uprawnionych - załącznik nr 3 do 20. dnia każdego miesiąca, poprzedzającego miesiąc, w którym wprowadza się zmiany. Brak aktualizacji oznacza brak zmian.
2. Aktualizacja Wykazu osób uprawnionych nie stanowi zmiany postanowień niniejszej umowy i nie wymaga formy aneksu.
3. Strony oświadczają, że zaktualizowany Wykaz osób uprawnionych zostanie przyjęty jako obowiązujący załącznik nr 3 do umowy w miejsce poprzedniego i nie wymaga aneksu do umowy.

§ 5

Okres obowiązywania umowy.

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **01.03.2018 r. do dnia 31.10.2020 r.**

§ 6

Poufność i ochrona danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz. 922, ze zm.), dalej „Ustawa” jest:
 - 1) Wykonawca – w odniesieniu do danych osobowych wszystkich Uczestników Programu;
 - 2) Zamawiający – w odniesieniu do danych osobowych pracowników wskazanych przez niego jako osoby uprawnione do korzystania z usług świadczonych na podstawie zamówienia.
2. Każdy z administratorów danych odpowiada we własnym zakresie za zapewnienie zgodności ich przetwarzania z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych Uczestników Programu zgodnie z Ustawą, w szczególności do wdrożenia technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa, co najmniej w zakresie określonym w art. 36-39 Ustawy, a także innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca przetwarza dane osobowe Uczestników Programu w oparciu o art. 23 ust. 1 pkt 1 Ustawy, na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, wyrażonej przed przystąpieniem do Programu.
5. Zamawiający w imieniu Wykonawcy zobowiązuje się do jednoczesnego zebrania pisemnych zgód na przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę oraz poddania przedmiotowych oświadczeń procesowi archiwizacji przy zastosowaniu wymaganych przepisami Ustawy zasad bezpieczeństwa danych.
6. Wykonawca będzie przetwarzać dane osobowe Uczestników Programu dla celów podatkowych i rachunkowych w zakresie i przez czas zgodny z obowiązującymi przepisami, a także po zakończeniu świadczenia usług w zakresie i przez czas niezbędny do rozliczenia zamówienia.
7. Kwestie dotyczące ochrony danych osobowych nie uregulowane w niniejszym paragrafie zostaną ustalone w drodze operacyjnej na piśmie pod rygorem nieważności.
8. Związku z wejściem w życie z dniem 25.05.2018 r. 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 (dalej jako „RODO”) Strony doprecyzują po zawarciu umowy w drodze operacyjnej na piśmie kwestie dotyczące przetwarzania danych osobowych Użytkowników w świetle RODO, w tym zawrą umowę powierzenia danych osobowych na rzecz Zamawiającego. Ustalenia te nie będą stanowiły zmiany Umowy, jednak stanowią jej uzupełnienie.

9. Strony oświadczają, że wszelkie informacje, o których powezmą wiadomość w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 nr 153, poz. 1503 z późn.zm.) i podlegają ochronie przewidzianej powołaną ustawą.

§ 7

Sposób dostawy i odbioru kart.

1. Karty - opakowane w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem - zostaną dostarczone przez Wykonawcę na jego koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia w terminie do 3 – 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
2. Do odbioru przedmiotu umowy Zamawiający wyznacza następujących pracowników:
Małgorzata Grzeszczak tel. 58-73-56-192 e-mail: mgrzeszczak@mir.gdynia.pl
Bogumiła Serkowska tel. 58-73-56-321 e-mail: bserkowska@mir.gdynia.pl
Przemysław Dorszewski 58-73-56-367/251 e-mail: pdorszewski@mir.gdynia.pl
Wykonawca powiadomi telefonicznie ww. osoby o planowanym terminie dostarczenia kart, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
3. Wykonawca prześle na adres e-mail mgrzeszczak@mir.gdynia.pl listę numerów kart wraz z imionami i nazwiskami osób uprawnionych, którym zostały wydane. Wykaz ten będzie stanowił załącznik nr 3 do umowy.
4. Wszelkie koszty dostarczenia kart i transportu ponosi Wykonawca.
5. Braki ilościowe oraz wady jakościowe stwierdzone przez Zamawiającego podczas odbioru kart Wykonawca zobowiązuje się usunąć na swój koszt (łącznie z kosztami transportu i dojazdu), w terminie do 3 (trzech) dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, poprzez uzupełnienie dostawy w przypadku braków ilościowych lub wartościowych, a w przypadku wad jakościowych, poprzez wymianę kart na nowe, wolne od wad.
6. Potwierdzeniem dostarczenia kart będzie podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Stron „Protokół odbioru”, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do umowy.
7. Do podpisania „Protokołu odbioru” Zamawiający powołuje jedną z osób wskazanych w ust. 2 powyżej, a Wykonawca osobę wskazaną w § 9 ust. 1 pkt 2) umowy.
8. Z chwilą podpisania „Protokołu odbioru” przejdą na Zamawiającego korzyści i ciężary związane z kartami oraz niebezpieczeństwo ich przypadkowej utraty lub uszkodzenia.
9. Dokonanie przez Zamawiającego odbioru kart poprzez podpisanie „Protokołu odbioru”, nie zwalnia Wykonawcy od roszczeń ze strony Zamawiającego z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady.

§ 8

Wynagrodzenie i warunki płatności.

1. Całkowite wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty:
.....zł netto + VAT tj.zł brutto (słownie
..... zł brutto) w całym okresie jej obowiązywania.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją umowy w tym: koszty dostawy, koszty opakowań jednostkowych i opakowań na czas transportu, koszty transportu do miejsc wykonywania dostawy oraz wszelkie koszty załadunku i rozładunku, a także inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie w miesięcznych ratach wyliczanych w oparciu o sumę kart zgodnie z zaktualizowanym do 20 dnia poprzedniego miesiąca Wykazem osób uprawnionych (załącznik nr 3). Wynagrodzenie miesięczne będzie obliczane jako iloczyn ilości poszczególnych abonamentów i ich wariantów, pomnożonych przez stawki wynagrodzenia podane w załączniku nr 1a do umowy (formularz cenowy).
4. Wynagrodzenie za dostarczane karty, płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do 21 dni od daty złożenia w siedzibie Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
5. Podstawą do wystawienia faktury będą:
 - 1) podpisany bez zastrzeżeń, przez upoważnionych przedstawicieli obu stron, „Protokół odbioru”.
 - 2) w przypadku zamówienia kolejnych kart w dalszym etapie realizacji umowy wystarczy pokwitowanie odbioru przesyłki.
6. Do podpisania „Protokołu odbioru” ze strony Zamawiającego wystarczy jedna z osób, o których mowa w § 7 ust. 2 umowy. Do podpisania „Protokołu odbioru” ze strony Wykonawcy upoważniona jest osoba, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 2.

7. Za dzień płatności faktury przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Termin uważa się za zachowany, jeśli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
8. Faktura wystawiona będzie na Morski Instytut Rybacki – Państwowy Instytut Badawczy, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia. Na fakturze należy podać numer umowy.
9. Zamawiający informuje, że akceptuje faktury wystawione w formie elektronicznej wystawione i przekazane zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług.
10. Warunkiem przyjęcia przez Zamawiającego faktury wystawionej przez Wykonawcę w formie elektronicznej jest spełnienie następujących wymagań:
 - 1) faktura musi gwarantować autentyczność jej pochodzenia oraz integralność treści,
 - 2) faktura musi być przekazana w pliku .pdf,
 - 3) faktura musi być przekazana na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej – e_faktury@mir.gdynia.pl.
11. Za moment otrzymania przez Zamawiającego faktury wystawionej w formie elektronicznej będzie uznawany moment wejścia wiadomości na serwer pocztowy Zamawiającego.
12. Zamawiający jest uprawniony do wycofania akceptacji przyjmowania faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia akceptacji przez Zamawiającego, Wykonawca traci prawo do przesyłania faktur drogą elektroniczną od dnia następnego po dniu, w którym został o tym fakcie powiadomiony.
13. W razie opóźnienia płatności Wykonawca naliczyć może odsetki w wysokości ustawowej.

§ 9

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy.

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy są:

- 1) Ze strony Zamawiającego: Małgorzata Grzeszczak, tel.: 58 73-56-192 e- mail:mgrzeszczak@mir.gdynia.pl
- 2) Ze strony Wykonawcy: tel.email:

2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1wymaga pisemnego zawiadomienia drugiej strony, nie wymaga natomiast zmiany niniejszej umowy w formie aneksu.

§ 10

Kary umowne.

1. W przypadku niedotrzymania któregokolwiek z ustalonych terminów realizacji umowy, Zamawiający ma prawo do naliczenia i egzekwowania kary umownej w wysokości 0,5% całkowitego wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy, o którym mowa w § 8 ust. 1, za każdy dzień zwłoki.
2. Jeżeli zwłoka w dotrzymaniu któregokolwiek z terminów, o których mowa w ust. 1, przekroczy 14 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od zawartej umowy w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o tej okoliczności z winy Wykonawcy i żądać zapłaty kary umownej z tego tytułu w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy, określonego w § 8 ust. 1 umowy.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.
4. Przewidziane kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 11

Odstąpienie i rozwiązanie umowy.

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę za 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia proporcjonalnego, należnego z tytułu wykonania części umowy do dnia jej rozwiązania.
2. Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej.
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o następujących okolicznościach:

- 1) w przypadku gdy Wykonawca, po uprzednim trzykrotnym udokumentowanym upomnieniu, pomimo kolejnego zgłoszenia uchybień w formie pisemnego protokołu Zamawiającego i pisemnego wezwania Wykonawcy do należytego wykonania umowy, nie przystąpi do właściwego wykonania umowy.
4. W przypadku konieczności odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w okolicznościach wymienionych w ust. 4 pkt 1), Zamawiający wyznaczy odpowiedni termin wypowiedzenia, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot umowy.
5. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za zgodnym porozumieniem stron, bez zachowania okresów wypowiedzenia i naliczania kar umownych.

§ 12

Postanowienia końcowe.

1. Wykonawca nie może przenosić obowiązków i wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany w umowie będą wprowadzane w drodze pisemnej, w formie aneksu, z zastrzeżeniem postanowień § 4 ust. 3 oraz § 9 ust. 2.
3. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z niniejszą umową, jednak w przypadku gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez Sąd powszechny właściwy miejscowo i rzeczowo dla Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - 1) Załącznik Nr 1 - Oferta Wykonawcy.
 - 2) Załącznik nr 1a – Formularz cenowy.
 - 3) Załącznik Nr 2 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
 - 4) Załącznik Nr 3 – Wykaz osób uprawnionych.
 - 5) Załącznik Nr 4 - Protokół odbioru.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROTOKÓŁ ODBIORU

Sporządzony dnia..... w.....
w sprawie odbioru :

Lp.	Wyszczególnienie KART	Ilość sztuk/Zestaw

wg umowy nr..... z dnia.....

pomiędzy dostawcą:.....

(Wykonawca)

reprezentowanym przez:

1.

(Imię i nazwisko)

a odbiorcą:

MORSKIM INSTYTUTEM RYBACKIM- PAŃSTWOWYM INSTYTUTEM BADAWCZYM, ul. Kołłątaja 1, 81-332
Gdynia (Zamawiający)

reprezentowanym przez:

1.

(Imię i nazwisko)

Ocena zgodności dostawy z warunkami umowy:

- odbiorca przyjmuje pod względem jakościowym i ilościowym przedmiot zamówienia.

Uwagi (wpisać „bez zastrzeżeń” jeżeli nie ma uwag):

.....

Protokół podpisali:

Ze strony Wykonawcy

Ze strony Zamawiającego

.....

(podpis)

.....

(podpis)