**Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**

UMOWA SPRZEDAŻY Nr ................................

zawarta w dniu …………….. w Warszawie pomiędzy:

Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie, z siedzibą przy ul. Stanisława Kostki Potockiego 10/16, 02-958 Warszawa, posiadającym osobowość prawną, wpisanym do prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego rejestru instytucji kultury pod nr RIK 39/95, NIP 951-00-54-672, REGON 010956038, reprezentowanym przez:

1) Pawła Jaskanisa – Dyrektora

2) Magdalenę Całkę – Zastępcę Dyrektora, Głównego Księgowego,

zwanym dalej Muzeum,

a

*1) w przypadku firmy – osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – należy wpisać:*

*Panią/Panem ……… zam. ……….., Pesel ……………………., prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą …….. w ………… przy ul. …………….. wpisaną/ym do CEIDG, NIP …………………….. Regon …………………*

*2) w przypadku spółki należy wpisać:*

*Spółką ….. (sp.j., sp. z o.o., S.A. itp.) z siedzibą w ………………… przy ul. ………………….. dla której Sąd Rejonowy dla …………………….. Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego prowadzi KRS pod numerem …………………………………… NIP ……………. Regon …………………*

*3) w przypadku spółki akcyjnej należy dodatkowo wpisać:*

*z kapitałem zakładowym w wysokości ………… zł wpłaconym w całości,*

zwanym *(zwaną)* dalej Sprzedającym,

stosownie do art. 4 pkt 8 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.).

§ 1

1. Przedmiotem sprzedaży jestdostawa oprogramowania użytkowego Microsoft, szczegółowo opisanego w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Sprzedający oświadcza, że celem zawarcia umowy jest potwierdzona licencją możliwość korzystania z aktualizowanych przez producenta funkcjonalności dostarczonego oprogramowania oraz wsparcie producenta w trakcie jego użytkowania.
3. Na mocy niniejszej umowy Sprzedający zobowiązuje się przenieść na Muzeum własność i wydać mu przedmiot sprzedaży, a Muzeum zobowiązuje się przedmiot sprzedaży odebrać i zapłacić Sprzedającemu umówioną cenę.
4. Przedmiot umowy realizowany jest w ramach pozycji planu finansowego nr 116/2020 i na podstawie zapotrzebowania nr ……………

§ 2

1. Sprzedający oświadcza, że przedmiot sprzedaży jest wolny od wad.
2. Sprzedający udziela gwarancji na przedmiot sprzedaży zgodnie z zapisami znajdującymi się w zapytaniu ofertowym oraz załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.
3. Sprzedawca wraz z przekazaniem Zamawiającemu Przedmiotu umowy udziela Zamawiającemu prawa do korzystania z Przedmiotu umowy, nieograniczony czasowo, terytorialnie na polach eksploatacji wskazanych przy Przedmiocie umowy (licencja).
4. Sprzedający oświadcza, iż przedmiot sprzedaży pochodzi z dystrybucji na Polskę.

§ 3

1. Sprzedający ponosi pełną odpowiedzialność za wady fizyczne i prawne przedmiotu sprzedaży.
2. Sprzedający obowiązany jest udzielić Muzeum potrzebnych wyjaśnień o stosunkach prawnych i faktycznych dotyczących przedmiotu sprzedaży oraz wydać posiadane przez siebie dokumenty, które go dotyczą.

§ 4

1. Muzeum może dochodzić uprawnień z tytułu rękojmi za wady prawne i fizyczne, chociażby osoba trzecia nie wystąpiła przeciw niemu z roszczeniem dotyczącym przedmiotu sprzedaży.
2. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady prawne i fizyczne przedmiotu sprzedaży wygasają z upływem 2 lat od chwili, kiedy Muzeum dowiedziało się o istnieniu wady. Jeżeli Muzeum dowiedziało się o istnieniu wady prawnej i/lub fizycznej dopiero na skutek powództwa osoby trzeciej, termin ten biegnie od dnia, w którym orzeczenie wydane w sporze z osobą trzecią stało się prawomocne.
3. Zarzut z tytułu rękojmi może być podniesiony także po upływie powyższego terminu, jeżeli przed jego upływem Muzeum zawiadomiło Sprzedającego o wadzie.

§ 5

1. Muzeum zobowiązuje się do zapłaty za przedmiot sprzedaży, o którym mowa w § 1, ceny sprzedaży w wysokości: ………………….. zł, (słownie: …………..……… i …./100 złotych) brutto.
2. W powyższej cenie zawarty jest podatek VAT w stawce …. % tj. w kwocie ……………. zł, (słownie: ………………………………. i …/100 złotych).

3. Zapłata ceny sprzedaży nastąpi po dostarczeniu przedmiotu sprzedaży w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Muzeum faktury wystawionej przez Sprzedającego, przelewem na konto podane na fakturze.

4. Na fakturzeSprzedawca zobowiązany jest umieścić adnotację „kurator zadania Krzysztof Sirko*”.*

§ 6

1. Sprzedający zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu sprzedaży, o którym mowa   
   w §1, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty podpisania umowy na swój koszt i ryzyko.
2. Sprzedający ponosi pełną odpowiedzialność za przedmiot sprzedaży podczas transportu.
3. W przypadku opóźnienia dostarczenia przedmiotu sprzedaży do siedziby Muzeum Sprzedający zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w kwocie stanowiącej 1% ceny sprzedaży za każdy dzień zwłoki. Sprzedający wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z ceny sprzedaży, o której mowa w § 5 ust. 1.
4. Przekazanie i przyjęcie przedmiotu sprzedaży, o którym mowa w § 1, nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

§ 7

Osobą odpowiedzialną za realizację umowy, nadzorującą prawidłowość wykonania przedmiotu umowy i jej rozliczenie oraz upoważnioną do podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego ze strony Muzeum jest Krzysztof Sirko – Główny specjalista ds. technologii informatycznych.

§ 8

1. Muzeum ma prawo odstąpienia od umowy, jeżeli opóźnienie dostarczenia przedmiotu sprzedaży wynosi 5 dni roboczych lub więcej.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Muzeum z przyczyn określonych w ust.1, Sprzedający zobowiązuje się do zapłacenia odszkodowania w wysokości 10% ceny sprzedaży brutto.

§ 9

Ewentualne spory powstałe przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Muzeum.

§ 10

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. **Administratorem** danych osobowych zebranych do umowy jest Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie z siedzibą przy ul. Stanisława Kostki Potockiego 10/16, 02-958 Warszawa. Z administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: [muzeum@muzeum-wilanow.pl](mailto:muzeum@muzeum-wilanow.pl) lub pisemnie na adres siedziby wskazany powyżej.
3. W Muzeum został wyznaczony **inspektor ochrony danych**, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: [iod@muzeum-wilanow.pl](mailto:iod@muzeum-wilanow.pl) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest zawarcie i realizacja umowy, w tym jej rozliczenie, prowadzenie sprawozdawczości finansowej oraz archiwizacja danych zgodnie z przepisami o rachunkowości. Podstawa prawną przetwarzania danych jest związana z wykonywaniem umowy, realizacją obowiązków prawnych wynikających przepisów, jak również z prawnie uzasadnionym interesem Muzeum, którym są cele kontaktowe na potrzeby zlecania prac w przyszłości.
5. Zebrane dane osobowe będą przechowywane przez Muzeum przez okres określony przepisami o rachunkowości oraz przez czas niezbędny do wygaśnięcia roszczeń wynikających z zawartej umowy.
6. Muzeum będzie udostępniało dane osobowe:
7. właściwym organom państwowym w sytuacjach określonych przepisami prawa;
8. podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Muzeum w zakresie obsługi systemów informatycznych - przy czym takie podmioty przetwarzają dane jako podwykonawcy, na podstawie umowy z Muzeum i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami.
9. Każda osoba ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, oraz ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu na ich przetwarzanie w odniesieniu do celów przetwarzania opartych na prawnie uzasadnionym interesie Muzeum.
10. Każda osoba ma również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Muzeum lub z wyznaczonym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe wskazane powyżej).
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy. W przypadku braku podania wymaganych danych umowa nie będzie mogła być zawarta.

§ 11

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz szczególne przepisy regulujące warunki umowy, a stosujące się do przedmiotu umowy.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - dwóch dla Muzeum i jednym dla Sprzedającego.

**MUZEUM SPRZEDAJĄCY**

Załącznik nr 1 do umowy nr ...... …/…/2020

z dn. .................... 2020

**Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem sprzedaży jest dostawa oprogramowania użytkowego Microsoft, zgodnie z załączoną specyfikacją:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa licencji\*** | **Ilość** |
| 1. | OfficeStd 2019 SNGL OLP Acdmc | 100 szt. |

\* wg dokumentacji firmy Microsoft

Załącznik nr 2 do umowy nr ........./…/2020

z dn. .................... 2020

**Warunki gwarancji**

Zobowiązania Sprzedającego:

Sprzedawca zobowiązał się do dostawy kompletnego i właściwie funkcjonującego Przedmiotu umowy przez autoryzowany kanał dystrybucji producenta. Wykonawca nie będzie mógł w późniejszym terminie ubiegać się o dodatkowe wynagrodzenie, motywując to złym zrozumieniem umowy.

Gwarancje

Sprzedający oświadcza, że Przedmiot sprzedaży jest zgodny z wymaganiami Muzeum , normami krajowymi i europejskimi. Gwarancja ta obejmuje wszystkie wady, zarówno zauważalne jak i ukryte, zastosowanych materiałów oraz wszystkie wady konstrukcji i/lub wykonawstwa, jak i dobrego funkcjonowania Przedmiotu sprzedaży, zarówno jako całości, jak i poszczególnych części składowych.

Sprzedający obowiązuje się do zastąpienia, naprawy lub wymiany, na własny koszt, wszystkich części lub elementów uznanych za wadliwe, niezgodne z wymaganiami Muzeum podczas okresu gwarancji.

1. Gwarancja obejmuje odpowiedzialność wynikającą z niezgodności dostarczonego Przedmiotu sprzedaży z wymaganiami Muzeum, wad materiałowych użytych materiałów, wadliwym wykonaniu prac oraz szkód powstałych w związku wystąpieniem wady.
2. W przypadku stwierdzenia wad Sprzedający zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 3 dni od dnia powiadomienia, na koszt własny.
3. Ze względów technicznych dopuszcza się przedłużenie terminu usunięcia wady, po uprzednim uzgodnieniu i pisemnym powiadomieniu Muzeum.
4. W szczególnych przypadkach wynikających z bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi, Muzeum natychmiast zabezpieczy uszkodzone urządzenia i pisemnie wezwie Sprzedającego do natychmiastowego usunięcia zagrożenia. Ponowne użytkowanie wymaga protokolarnego odbioru do użytkowania.
5. Muzeum zgłasza wadę mailem na adres ……………………… zopisem wad, w tym lokalizacji i warunków jej powstania.
6. Sprzedający określi sposób usunięcia wady (naprawa, wymiana) bezwzględnie zachowując warunki zawarte w zgłoszeniu wady.
7. Sprzedający powiadomi Muzeum o dokonanej naprawie, przekazując protokół naprawy gwarancyjnej z podaniem zakresu wykonanych czynności naprawczych.
8. W przypadku gdy usunięcie wady trwa dłużej niż określono w pkt. 2 i nie uzgodniono tego faktu z Muzeum lub w przypadku braku reakcji na zgłoszenie (pkt. 5) Muzeum może usunąć powstałe wady na koszt i ryzyko Sprzedającego. W takim przypadku Sprzedający zobowiązuje się do pokrycia poniesionych przez Muzeum kosztów usunięcia wady.
9. Termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas usunięcia wady, jeżeli powiadomienie o wystąpieniu wady nastąpiło jeszcze w czasie obowiązywania gwarancji. Przedłużeniu podlegają jedynie naprawiane elementy.
10. Sprzedający udziela Muzeum gwarancji na Przedmiot sprzedaży na 1 rok od dnia odbioru Przedmiotu umowy.

SPRZEDAJĄCY