# Załącznik nr 1 do umowy nr …/DAS/PP/2022

## ZAPYTANIE OFERTOWE

# Załącznik nr 2 do umowy nr …/DAS/PP/2022 oraz Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego

## OFERTA WYKONAWCY

# Załącznik nr 3 do umowy nr …/DAS/PP/2022

## ZASADY ORGANIZACJI PRACY MUZEUM I BEZPIECZEŃSTWA JEGO MAJĄTKU

1. Zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie na terenie Muzeum, począwszy od dnia rozpoczęcia umowy do dnia jej zakończenia.
2. Zlecenie realizowane będzie na terenie muzeum. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność materialną za ewentualne uszkodzenia lub uszczerbek na zbiorach powstałe podczas realizacji zlecenia.
3. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność prawną i materialną z tytułu zniszczenia, uszkodzenia lub zaginięcia powierzonego mu majątku Muzeum, w tym zwłaszcza muzealiów oraz odpowiedzialność z tytułu utraty przez nie ich wartości zabytkowej na skutek uszkodzenia lub zniszczenia.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się przestrzegać obowiązujących w Muzeum przepisów BHP oraz ppoż.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poszanowania i przestrzegania zasad korzystania z infrastruktury na terenie Muzeum.
6. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę, zniszczenie lub uszkodzenie mienia Muzeum oraz za spowodowanie w nim ubytku bez względu na przyczynę, w tym ponosi odpowiedzialność za przypadkową utratę, zniszczenie lub uszkodzenie.
7. W razie utraty lub zniszczenia mienia Muzeum Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrycia straty w kwocie odpowiadającej wartości tego mienia.
8. W przypadku uszkodzenia mienia Muzeum Zleceniobiorca zobowiązuje się do natychmiastowego zawiadomienia o tym Muzeum**,** o okolicznościach i zakresie uszkodzenia oraz zobowiązuje się do udokumentowania uszkodzeń mienia Muzeum.
9. Kwotę odszkodowania odpowiadającego wartości mienia Muzeum, Zleceniobiorca wypłaci Muzeumw ciągu 30 dni od dnia stwierdzenia utraty lub jego zniszczenia.
10. W przypadku uszkodzenia mienia Muzeum Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z jego konserwacją, na podstawie programu konserwatorskiego przedstawionego przez Muzeum.
11. Zleceniobiorca dokona płatności, o której mowa w ust. 10 , w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury. Płatność należy uiścić na numer rachunku bankowego wskazany przez Muzeum.
12. W razie nie uregulowania przez Zleceniobiorcę należności, o której mowa w ust. 8 i/lub 10, Muzeum jest uprawnione do dokonania potrącenia kwot wskazanych w ust. 8 i/lub 10 z wynagrodzenia Zleceniobiorcy wskazanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy.

# Załącznik nr 4 do umowy nr …/DAS/PP/2022 oraz Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego

## WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

# Załącznik nr 5 do umowy nr …/DAS/PP/2022

## DOKUMENT GWARANCJI

Wykonawca gwarantuje właściwe wykonanie zlecenia objętego Umową nr ………………/DAS/PP/2022 z dn. ………………… r. (zwaną dalej „Umową”), opisanego w § 1 i załączniku nr 1 do Umowy.

Wykonawca oświadcza, że zlecenie zostało wykonane z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi Polskimi Normami oraz przepisami prawa.

Gwarancja ta obejmuje wszystkie wady, zarówno zauważalne jak i ukryte, zastosowanych materiałów oraz wszystkie wady wykonawstwa, jak i dobrego funkcjonowania przedmiotu objętego Przedmiotem umowy, zarówno jako całości, jak i poszczególnych części składowych.

Wykonawca zobowiązuje się do zastąpienia, naprawy lub wymiany, na własny koszt, wszystkich części lub elementów uznanych za wadliwe, podczas okresu gwarancji tj. 3 lat, licząc od daty podpisania Protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń oraz rękojmi równej okresowi udzielonej gwarancji .

1. Gwarancja obejmuje odpowiedzialność wynikającą z wad materiałowych użytych materiałów i wadliwym wykonaniu Przedmiotu umowy oraz szkód powstałych w związku z wystąpieniem wady.
2. W przypadku stwierdzenia wad, Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie wskazanym przez Muzeum, na koszt własny.
3. W szczególnych przypadkach wynikających z bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi, Muzeum natychmiast zabezpieczy przedmiot objęty Przedmiotem umowy i pisemnie wezwie Wykonawcę do natychmiastowego usunięcia zagrożenia. Ponowne użytkowanie Przedmiotu objętego umową wymaga protokolarnego odbioru
4. Muzeum zgłasza wadę pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną z podaniem lokalizacji na adres Wykonawcy: ………..@.........
5. Wykonawca określi sposób usunięcia wady (naprawa, wymiana).
6. Wykonawca powiadomi Muzeum o dokonanej naprawie, przekazując protokół naprawy gwarancyjnej z podaniem zakresu wykonanych czynności naprawczych.
7. W przypadku gdy usunięcie wady trwa dłużej niż określono w pkt. 2 i nie uzgodniono tego faktu z Muzeum lub w przypadku braku reakcji w terminie 2 dni od zgłoszenia (pkt. 4) Muzeum może usunąć powstałe wady na koszt i ryzyko Zleceniobiorcy. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia poniesionych przez Muzeum kosztów usunięcia wady.
8. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za wady wynikające z naturalnego zużycia.
9. Gwarancja nie obejmuje Materiałów i odczynników niezbędnych do wykonywania obsługi serwisowej dostarczonych przez Zamawiającego na podstawie protokołu konieczności spisanego przy udziale stron.
10. Termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas usunięcia wady, jeżeli powiadomienie o wystąpieniu wady nastąpiło jeszcze w czasie obowiązywania gwarancji.

# Załącznik nr 6 do umowy nr …/DAS/PP/2022

## KSEROKOPIA POLISY OD ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ

# Załącznik nr 7 do umowy nr …/DAS/PP/2022

## INFORMACJA na temat przetwarzania danych osobowych

(przez Muzeum w związku z zawarciem i realizacją umowy)

### Treść Informacji:

1. Administratorem danych osobowych przekazanych przez Wykonawcę na potrzeby realizacji niniejszej umowy jest Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie (dalej Muzeum) z siedzibą przy ul. Stanisława Kostki Potockiego 10/16, 02-958 Warszawa. Z Muzeum można się skontaktować poprzez: adres e-mail: muzeum@muzeum-wilanow.pl, telefonicznie: lub pisemnie na adres siedziby wskazany powyżej.
2. W Muzeum został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych poprzez e-mail: iod@muzeum-wilanow.pl.
3. Przekazane bezpośrednio lub przez Wykonawcę dane w zakresie:
	* 1. osób reprezentujących; w tym członków jego organów ujawnione w KRS lub CEIDG, w szczególności: imiona, nazwisko, numer PESEL, pełniona funkcja; jak również dane pełnomocników ujawnione w dołączonym pełnomocnictwie, w tym: imię, nazwisko, numer PESEL;
		2. przedstawicieli wskazanych do kontaktu w tym: imię, nazwisko, stanowisko nr telefonu, adres e-mail;
		3. osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań wynikających z umowy, w tym: imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres e-mail, informacje o kwalifikacjach i uprawnieniach

będą przetwarzane przez Muzeum w celach w związanych z realizacją niniejszej umowy.

Jeżeli dane pozyskiwane są bezpośrednio od osoby, której dotyczą konieczność ich podania wynika z umowy lub są one niezbędne do jej zawarcia. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia lub realizacji umowy.

1. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawców będących osobami fizycznymi, osób reprezentujących, przedstawicieli wskazanych do kontaktu i osób odpowiedzialnych za realizację umowy, wynikającą z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (Rozporządzenie 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. Dz.U.UE.L.2016.119.1 z późn. zm.) – daje zwane jako „RODO”, jest:
2. wypełnianie obowiązków prawnych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO określonych przepisami prawa, w szczególności o archiwizacji i rachunkowości;
3. prawnie uzasadniony interes Muzeum, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO, związany z realizacją wykonania postanowień niniejszej umowy oraz dochodzeniem ewentualnych roszczeń z niej wynikających.
4. zawarcie i wykonanie umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO (wyłącznie w przypadku Wykonawców będących osobami fizycznymi).
5. Dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Muzeum, w tym m.in.: obsługującym systemy informatyczne wykorzystywane na potrzeby realizacji umowy, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z Muzeum i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami.
6. Dane przetwarzane będą przez czas realizacji niniejszej umowy, a po jej zakończeniu przez czas związany z wygaśnięciem roszczeń związanych z umową oraz przez czas określony przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
7. Każda osoba ma prawo: dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania, jak również wyrażenia sprzeciwu w przypadku przetwarzania danych w oparciu o uzasadniony interes, o którym mowa w pkt 4b powyżej. Wykonawcy będącemu osobą fizyczną przysługuje również prawo do przenoszenia danych.
8. W celu skorzystania z powyższych praw, należy skontaktować się z Muzeum lub wyznaczonym inspektorem ochrony danych, dane kontaktowe wskazane w pkt 1-2 powyżej.
9. Każda osoba ma również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### Uwaga:

1. Dokument powinien być opatrzony podpisem osób reprezentujących Wykonawcę, Jego przedstawicieli wskazanych do kontaktu oraz osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań wynikających z Umowy, w zależności od potrzeb wynikających z jej postanowień.