# Umowa nr / /

Zawarta w dniu jej podpisania przez ostatnią ze stron pomiędzy:

**Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych** z siedzibą w Warszawie  
(00-828) przy al. Jana Pawła II nr 13, NIP: 525-10-00-810, REGON: 012059538, reprezentowanym przez pełnomocników Prezesa Zarządu PFRON:

zwanym dalej „**Zamawiającym**”, a

z siedzibą   
w   
przy ul. *(*wpisaną/wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym w , Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr ,wpisaną/wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej*),*   
NIP: ,   
REGON: ..............................,

reprezentowaną /reprezentowanym przez:

.

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

o następującej treści

## Paragraf 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wydruk i dystrybucja Poradnika oraz Broszury o dostępności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (dalej: OPZ), stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy, a także z Ofertą Wykonawcy, stanowiącą Załącznik nr 2 do umowy oraz bieżącymi ustaleniami z Zamawiającym.
3. W ramach zamówienia Wykonawca przekaże Zamawiającemu w ciągu 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy, a przed przystąpieniem do realizacji zamówienia próbny wydruk Poradnika oraz Broszury do akceptacji.
4. Zamawiający zweryfikuje przedstawione wydruki w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia do biura PFRON. Ewentualne uwagi lub komentarze Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcy, a Wykonawca będzie zobowiązany je uwzględnić.
5. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego próbnego wydruku, Zamawiający przekaże Wykonawcy listę podmiotów wśród których Poradnik i Broszura o dostępności mają być rozdystrybuowane.
6. Szczegółowy zakres, wymagania i zasady realizacji przedmiotu Umowy określa OPZ.

## Paragraf 2 Oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę, doświadczenie, kwalifikacje i zasoby niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
   1. ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji zamówienia;
   2. zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przyjętymi dla przedmiotu zamówienia standardami;
   3. bieżącego informowania Zamawiającego o ewentualnych przeszkodach w terminowej i zgodnej z zamówieniem realizacji przedmiotu Umowy oraz do podejmowania wszelkich wysiłków, które pozwolą wykonać Zamówienie w terminie i w sposób ustalony przez Strony.

## Paragraf 3 Termin realizacji

1. Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany w ciągu 45 dni od dnia jej zawarcia.

2. Umowę uważać się będzie za zrealizowaną po:

* 1. rozdystrybuowaniu Poradnika i Broszury wśród wskazanych przez Zamawiającego podmiotów;
  2. przekazaniu pozostałych z dystrybucji egzemplarzy na wskazany przez Zamawiającego adres;

1. Potwierdzenie prawidłowego i terminowego wykonania Umowy będzie sporządzony i podpisany przez Strony protokół odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

## Paragraf 4 Wynagrodzenie wykonawcy

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, którego łączna wartość nie przekroczy kwoty złotych brutto (słownie: /100), w tym: wartość netto złotych (słownie: /100).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmować będzie wszystkie należności Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu Umowy.
3. Podstawą wystawienia faktury będzie prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy potwierdzone protokołem odbioru podpisanym przez Strony bez zastrzeżeń. Za podpisanie protokołu odbioru po stronie Zamawiającego odpowiada Dyrektor Departamentu ds. Dostępności.
4. Zamawiający dopuszcza następujące formy faktur:
   1. papierowa, która musi być dostarczona do siedziby Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w oryginale (Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Aleja Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa);
   2. elektroniczna:
      1. przesłana za pomocą poczty elektronicznej wyłącznie na adres poczty elektronicznej [e-faktury@pfron.org.pl](mailto:e-faktury@pfron.org.pl) i zawierająca kwalifikowany podpis osoby wystawiającej fakturę,
      2. za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) na skrzynkę w postaci ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego (skrzynka PEPPOL adres strony: [www.efaktura.gov.pl](https://pfronwarszawa-my.sharepoint.com/personal/lukasz_iwancio_pfron_org_pl/Documents/Wewnętrzne%20PFRON/Zamówienia%20publiczne/Szkolenia%20z%20postępowań%20skargowych%202021/Dokumenty%20do%20zamówienia/www.efaktura.gov.pl), wybranie Brokera PEF Broker Infinite IT Solutions i przy wystawianiu nowego dokumentu podanie numeru NIP PFRON 5251000810).
5. Płatność wynagrodzenia nastąpi jednorazowo przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze , w terminie 21 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury i podpisanego bez zastrzeżeń protokołu odbioru.
6. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Przez prawidłowo wystawioną fakturę strony rozumieją fakturę wystawioną zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami Umowy. Faktura będzie zawierać ponadto numer niniejszej Umowy oraz jej przedmiot.

## Paragraf 5 Przetwarzanie danych osobowych

1. Realizując obowiązek wynikający z art. 13 i 14 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, zwanego dalej „RODO”, Zamawiający informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
2. Administratorem danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) z siedzibą w Warszawie (00-828), przy al. Jana Pawła II 13. Z administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: [kancelaria@pfron.org.pl](mailto:kancelaria@pfron.org.pl), telefonicznie pod numerem +48 22 50 55 500 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@pfron.org.pl](mailto:iod@pfron.org.pl) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest wykonanie Umowy oraz realizacja wynikających z tego celu obowiązków ustawowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b oraz c RODO. Podstawą przetwarzania danych osobowych może być także art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z realizacją przez administratora jego prawnie uzasadnionych interesów polegających na ustaleniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń.
6. Administrator może pozyskiwać dane osobowe przedstawicieli Wykonawcy za jego pośrednictwem.
7. Administrator przetwarza dane osobowe zwykłe (np. imiona i nazwiska, stanowiska służbowe) oraz szczególnych kategorii (np. dane dotyczące zdrowia) w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania.
9. Dostęp do danych osobowych mogą mieć podmioty świadczące na rzecz administratora usługi doradcze, z zakresu pomocy prawnej, pocztowe, dostawy lub utrzymania systemów informatycznych. Dane osobowe mogą być udostępniane przez PFRON podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa, np. organom publicznym.
10. Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo:
11. na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
12. na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych;
13. na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych;
14. na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych;
15. na podstawie art. 20 RODO – prawo do przenoszenia danych osobowych przetwarzanych  
    w sposób zautomatyzowany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
16. na podstawie art. 21 RODO – prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
17. Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez administratora.
18. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia i realizacji Umowy.
19. Decyzje podejmowane przez administratora w związku z realizacją Umowy nie będą opierały się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu.
20. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania informacji określonych w ust. 1 – 13 osobom fizycznym, które uczestniczą w realizacji Umowy.

## Paragraf 6 Bezpieczeństwo informacji niebędących danymi osobowymi

1. Wykonawca zobowiązuje się zachować w poufności wszelkie informacje podlegające ochronie u Zamawiającego, co do których powziął wiadomość w związku z wykonaniem Umowy, o ile figurują w rejestrach publicznych ani nie są powszechnie znane, a fakt ich publicznej znajomości nie jest następstwem naruszenia zasad poufności lub przepisów prawa, tak w czasie trwania Umowy, jak również po jej ustaniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje związane z wykonywaniem zadań na rzecz Zamawiającego oraz przyjmuje odpowiedzialność za inne osoby, które w jego imieniu wykonują zadania na rzecz Zamawiającego.
3. Wykonawca udostępnia informacje związane z wykonywaniem zadań na rzecz Zamawiającego, niezbędne do realizacji Umowy, wyłącznie osobom, którym są one niezbędne do wykonywania powierzonych zadań.
4. Po wykonaniu Umowy lub na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zwrócenia wszelkich informacji (uzyskanych i wytworzonych w trakcie realizacji Umowy, utrwalonych zarówno w formie pisemnej, jak i elektronicznej) oraz ich kopii, a także trwałego usunięcia informacji przetwarzanych w formie elektronicznej. Wykonawca może nie dokonać zniszczenia jedynie tych informacji, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa muszą pozostać w jego posiadaniu. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania protokołu wyżej wymienionej czynności osobie sprawującej nadzór nad realizacją Umowy po stronie Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do uczestnictwa w czynnościach usuwania informacji, a Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania osoby sprawującej nadzór nad realizacją Umowy o zamiarze usunięcia danych na co najmniej 7 dni przed planowaną datą wykonania czynności.

## Paragraf 7 Siła wyższa

1. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za opóźnienie lub niewykonanie Umowy w zakresie, który jest rezultatem siły wyższej.
2. Przez siłę wyższą Strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne, niezależne od Stron i niemożliwe do przewidzenia, w szczególności takie jak wojna, pożar, epidemia, powódź lub kataklizm.
3. W przypadku wystąpienia siły wyższej, Strona, która uzyskała o niej informację niezwłocznie poinformuje drugą stronę o niemożności wykonania swoich zobowiązań oraz uzgodni z drugą Stroną środki niezbędne do usunięcia skutków siły wyższej, które umożliwią realizację Umowy.
4. Strona powołująca się na Siłę Wyższą przekaże drugiej Stronie powiadomienie o zaistnieniu Siły Wyższej w możliwie najszybszym czasie, nie później jednak niż terminie 72 (siedemdziesięciu dwóch) godzin od wystąpienia Siły Wyższej, w tym rozpoczęcia działania Siły Wyższej.
5. Strona powołująca się na Siłę Wyższą przekaże drugiej Stronie wraz z powiadomieniem o zaistnieniu Siły Wyższej informację o:
   1. spodziewanych skutkach działania Siły Wyższej dla możliwości prawidłowego wykonywania Umowy;
   2. czasie rozpoczęcia i spodziewanym czasie zakończenia Siły Wyższej;
   3. proponowanych działaniach, które mogą zminimalizować wpływ Siły Wyższej na wykonywanie Umowy.
6. W razie zaistnienia okoliczności Siły Wyższej terminy realizacji Umowy przedłużają się o okres jej trwania.
7. Strony zobowiązują się do współpracy w celu zminimalizowania wpływu Siły Wyższej dla wykonywania Zamówienia.

### [Szczególne zasady realizacji Umowy związane z pandemią COVID-19]

1. Strony są świadome zawarcia oraz realizacji Umowy w warunkach COVID-19, w tym możliwości pojawienia się przeszkód faktycznych i prawnych wynikających ze stanu epidemicznego lub stanu zagrożenia epidemicznego związanego z COVID-19, w postaci:
   1. ograniczenia możliwości przemieszczania się, w tym zamknięcie granicy państw;
   2. utrudnienia dostępności niektórych towarów lub usług;
   3. ograniczenia dostępności personelu Wykonawcy lub personelu Zamawiającego związanego z chorobą COVID-19, w tym przymusową kwarantanną lub izolacją;
   4. ograniczenia w dostępie do siedziby Zamawiającego.
2. Mając na uwadze okoliczności z ustępu 8, Strony zobowiązują się podjąć wszelkie działania niezbędne dla zachowania należytej i terminowej realizacji Umowy, bez względu na utrudnienia związane z COVID-19.
3. Wykonawca oświadcza, że uwzględnił w wynagrodzeniu ryzyka związane ze wzrostem kosztów realizacji Umowy z uwagi na COVID-19. Celem uniknięcia wątpliwości, Strony ustalają, że okoliczności wywołane przez COVID-19 nie będą stanowiły podstawy do żądania przez Wykonawcę wzrostu należnego mu wynagrodzenia na podstawie Umowy.
4. Wykonawca w związku z COVID-19 zobowiązany jest planować i realizować swoje obowiązki wynikające z Umowy z uwzględnieniem potencjalnych ograniczeń lub utrudnień, o których mowa w ustępie 8.
5. Zasady określone w ustępach od 8 do 11 znajdują zastosowanie przez okres, w którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obowiązuje stan zagrożenia epidemicznego albo stan epidemii ogłoszony z powodu COVID-19 albo stan nadzwyczajny wprowadzony z powodu COVID-19 na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

## Paragraf 8 Rozwiązanie umowy

1. Jeżeli Wykonawca dopuszcza się zwłoki z realizacją Umowy w takim stopniu, że terminy wynikające z Umowy nie będą mogły być zrealizowane, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy bez wyznaczenia Wykonawcy terminu dodatkowego.
2. Jeżeli Wykonawca wykonuje przedmiot Umowy w sposób sprzeczny z jej postanowieniami,  
   Zamawiający może niezależnie od uprawnienia do naliczenia kar umownych wezwać go do  
   zmiany sposobu wykonania, w szczególności wezwać Wykonawcę do realizacji Umowy  
   w sposób wolny od wad i wyznaczyć mu w tym celu termin 10 dni. Po bezskutecznym  
   upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może od Umowy odstąpić.
3. Jeżeli Wykonawca wykonuje Umowę naruszając w sposób istotny jej postanowienia, Zamawiający może odstąpić od Umowy lub jej części, bez wyznaczenia Wykonawcy terminu dodatkowego.
4. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy, Wykonawca nie może żądać zwrotu kosztów poniesionych w związku z jej wykonywaniem, jak również wynagrodzenia za wykonane prace.

## Paragraf 9 Kary umowne

1. W razie uchybienia terminowi wykonania Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wartości zamówienia za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy lub jej części, Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 20% należnego Wykonawcy wynagrodzenia brutto.
4. Kary umowne będą wymagalne w terminie 7 dni od dnia doręczenia oświadczenia o ich nałożeniu.
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony wynosi nie więcej niż 20% należnego Wykonawcy wynagrodzenia brutto.
6. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne z wynagrodzenia lub z wniesionego przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy bez odrębnego oświadczenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość uiszczonych kar umownych.

## Paragraf 10 Kontakty pomiędzy stronami

1. Do bieżącej współpracy i kontaktów w zakresie realizacji niniejszej Umowy, w tym do wyrażania akceptacji i podpisywania protokołu odbioru, upoważnione są następujące osoby:
   1. po stronie Zamawiającego:

,

;

* 1. po stronie Wykonawcy:
     1. ,
     2. .

1. Wymienione osoby są upoważnione do wykonywania w imieniu mocodawcy czynności określonych w niniejszej Umowie, z wyłączeniem zmiany postanowień tej Umowy, jej rozwiązania, wypowiedzenia albo odstąpienia.
2. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany Umowy i może być pisemnie dokonana w każdym czasie.

## Paragraf 11 Postanowienia końcowe

1. Zmiany Umowy dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony ustalają, że cesja wierzytelności wynikających z niniejszej umowy przez Wykonawcę wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą w sposób polubowny, biorąc pod uwagę zasady słuszności oraz jak najlepsze wywiązanie się z zawartej umowy. W przypadku braku porozumienia Stron, spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Wykonawcy oraz Zamawiającego.
5. Integralną częścią Umowy jest:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy;

Załącznik nr 3 – Wzór protokołu odbioru.

W imieniu Zamawiającego

W imieniu Wykonawcy

### Załącznik nr 3 do Umowy Nr

Warszawa, dnia

#### Wzór protokołu odbioru

Podpisany w dniu przez Strony Umowy z dnia nr .

**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych** z siedzibą w Warszawie,  
al. Jana Pawła II 13 jako **Zamawiający**

oraz

jako **Wykonawca**.

Przedmiotem odbioru przeprowadzonego w ramach przedmiotowej umowy jest:

,

Przedstawiciel Zamawiającego przeprowadził czynności kontrolne i potwierdza/nie potwierdza (niepotrzebne skreślić) wykonanie przedmiotowego zamówienia.

**Uwagi:**

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ze strony Wykonawcy

ze strony Zamawiającego