

ZAŁĄCZNIK nr 5 – Wzór umowy

– do zapytania ofertowego na wykonanie usługi - opracowanie dokumentu pn. „Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030.

U M O W A

nr

Strona | 1

zawarta dnia2021 r. w Pruszczu Gdańskim, pomiędzy Gminą Miejską Pruszcz Gdański z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Grunwaldzkiej 20, Regon 191674919, NIP 593-02-06-827 reprezentowaną przez:

przy kontrasygnacie

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....,
reprezentowaną przez:,

zwaną dalej „Wykonawcą”

W związku z tym, że wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro, zawarto umowę, nie stosując przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm) zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na opracowaniu dokumentu pn. „*Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu*” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030 przygotowanego do uchwalenia w formie uchwały przez Radę Miasta Pruszcz Gdański.
2. Całość prac nad „*Miejskim Planem Adaptacji do zmian klimatu*” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030 oraz struktura dokumentu muszą być zgodne z opracowanym przez Ministerstwo Środowiska „Podręcznikiem adaptacji dla miast – Wytyczne do przygotowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu” oraz „Strategicznym planem adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030” (tzw. SPA2020).
3. „*Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu*” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030 musi być zgodny z przepisami prawa, w tym z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko oraz z aktualnymi dokumentami strategicznymi lokalnymi i wyższego rzędu.
4. Dokument winien zostać przygotowany w oparciu o obowiązujące dokumenty programowe/raporty środowiskowe/ dane GUS/ analizy własne Wykonawcy oraz inne dostępne materiały pomocnicze.
5. Wykonawca jest zobowiązany do wyjaśnień, wsparcia i pomocy na każdym etapie prac nad dokumentem.
6. Przygotowanie dokumentu powinno odbyć się przy aktywnym udziale mieszkańców i innych interesariuszy niezbędnych do pozyskania informacji oraz przeprowadzania prac.

7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy – Opis przedmiotu zamówienia.

§ 2

Sposób realizacji umowy

Strona | 2

1. Prace nad przedmiotem umowy, obejmujące cały przedmiot umowy, będą odbywały się na podstawie Harmonogramu prac opracowanego przez Wykonawcę, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, sporządzonego na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem kolejności wykonywania poszczególnych etapów prac wraz z okresami przeznaczonymi na niezbędne badania, konsultacje i odbiory, zatwierdzenia i uzgodnienia, terminu przedłożenia Zamawiającemu projektu dokumentu przed poddaniem go konsultacjom, terminem przeprowadzenia konsultacji społecznych, strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, uzgodnień i pozyskania opinii. Harmonogram będzie aktualizowany ilekroć stanie się on niespójny z rzeczywistym postępowaniem prac. Harmonogram oraz każda jego zmiana podlega akceptacji przez Zamawiającego.
2. Zamawiający ma prawo kontroli wykonywania przedmiotu umowy, na każdym etapie, a także prawo szczegółowego zbadania i sprawdzenia przedmiotu umowy.
3. Zamawiający ma prawo zgłosić ewentualne uwagi do opracowania, przy czym brak uwag, w ustalonym każdorazowo między stronami terminie, zgodnym z Harmonogramem prac stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, uznaje się za akceptację opracowania.
4. Po otrzymaniu uwag i zastrzeżeń Wykonawca będzie zobowiązany do ich uwzględnienia i/lub wyjaśnienia oraz przedstawienia zmodyfikowanego opracowania bezzwłocznie w każdorazowo ustalonym przez strony terminie, zgodnym z Harmonogramem prac stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
5. Po otrzymaniu zmodyfikowanego opracowania Zamawiający będzie miał prawo jego ponownego sprawdzenia i analizy. W przypadku ponownego zgłoszenia uwag i zastrzeżeń w formie pisemnej, postanowienia pkt. 1-3 niniejszego rozdziału będą miały odpowiednie zastosowanie.
6. Wykonawca oświadcza, iż znany jest mu stan faktyczny wszelkich spraw niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy.

§ 3

Termin wykonania i odbiór końcowy przedmiotu umowy

1. Termin rozpoczęcia prac nad przedmiotem umowy rozpoczyna się z dniem podpisania umowy.
2. Strony ustalają termin opracowania w wersji finalnej projektu dokumentu pn. „*Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu*” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030, przygotowanego do uchwalenia w formie uchwały przez Radę Miasta Pruszcz Gdański: **do dnia 15 listopada 2021 r.**
3. Wersja finalna projektu dokumentu zostanie przekazana jako „*Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu*” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030 w liczbie 2 egzemplarzy oraz w formie cyfrowej - w formacie edytowalnym z rozszerzeniem .doc lub .docx i pdf.
4. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy uznaje się przyjęcie dokumentu uchwałą Rady Miasta Pruszcz Gdański.
5. Zamawiający zobowiązuje się zwołać sesję Rady Miasta Pruszcz Gdański i włączyć przedmiotowy dokument do jej porządku obrad w terminie 30 dni od otrzymania projektu dokumentu przygotowanego do przedłożenia pod obrady Rady Miasta Pruszcz Gdański, czyli nie później niż 15 grudnia 2021 r.
6. Odbiór końcowy przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego nie wcześniej niż po podjęciu przez Radę Miasta Pruszcz Gdański uchwały w sprawie przyjęcia „*Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu*” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030.
7. Za termin zakończenia prac ustala się datę przyjęcia dokumentu uchwałą Rady Miasta Pruszcz Gdański.
8. Pełnomocnikiem Zamawiającego uprawnionym do kontroli i rozliczenia wykonania umowy jest Kierownik Referatu Planowania i Rozwoju Urzędu Miasta Pruszcz Gdański.

§ 4

Wynagrodzenie

Z tytułu prawidłowego oraz terminowego wykonania umowy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w kwocie nieprzekraczającej ceny wykonania zamówienia z podatkiem VAT określonej w ofercie Wykonawcy, tj.: złotych, słownie: (bez podatku VAT: złotych, podatek VAT: złotych).

Strona | 3

§ 5

Warunki płatności

1. Wykonanie przedmiotu umowy rozliczone zostanie fakturą (rachunkiem) wystawioną po odbiorze przez Zamawiającego przedmiotu umowy, nie wcześniej, niż po przyjęciu dokumentu uchwałą Rady Miasta Pruszcz Gdański.
2. Podstawą do wystawienia faktury (rachunku) będzie potwierdzony przez Zamawiającego protokół zdawczo – odbiorczy wykonania przedmiotu umowy.
3. Fakturę należy wystawiać na płatnika:
Gmina Miejska Pruszcz Gdański
ul. Grunwaldzka 20
83-000 Pruszcz Gdański
NIP: 593-02-06-827
4. Do niniejszej umowy w zakresie płatności wynagrodzenia Wykonawcy będą miały zastosowanie zasady wynikające z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w zakresie mechanizmów podzielonej płatności.
5. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr, który został przez Wykonawcę zgłoszony do wykazu podatników VAT (tzw. „Biała lista”), prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
6. Polecenie przelewu kwoty wynagrodzenia na konto Wykonawcy Zamawiający wyda w terminie 7 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury (rachunku).
7. Za dzień dokonania zapłaty wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

Obowiązki Zamawiającego

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) współdziałanie z Wykonawcą w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji umowy, udzielenie wszelkich wyjaśnień i informacji, przekazanie materiałów i dokumentacji znajdujących się w jego posiadaniu, które będą niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu umowy, na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę,
 - 2) odbiór wykonanych prac zgodnie z § 3 ust. 6,
 - 3) zwołanie sesji Rady Miasta Pruszcz Gdański i włączenie przedmiotowego dokumentu do jej porządku obrad, w terminie 30 dni od otrzymania projektu dokumentu przygotowanego do przedłożenia pod obrady Rady Miasta Pruszcz Gdański, czyli nie później niż 15 grudnia 2021 r.

§ 7

Obowiązki Wykonawcy

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) wykonanie przedmiotu umowy z najwyższą starannością zgodnie z jej treścią i Opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do umowy) i obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) pozyskanie i zgromadzenie danych i materiałów źródłowych niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy (w tym niezbędne mapy) oraz merytoryczne opracowanie zebranych danych,

- 3) przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzania badań: ankiet, analiz, a także materiałów informacyjnych i prezentacji multimedialnych, które będą wykorzystywane na etapie opracowywania dokumentu, przy czym wszystkie opracowania każdorazowo przed podaniem do publicznej wiadomości wymagają akceptacji Zamawiającego,
 - 4) przedstawienie Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy listy materiałów/dokumentów/opracowań, niezbędnych do przygotowania „Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030,
 - 5) bieżące raportowanie Zamawiającemu o stanie zaawansowania prac nad opracowaniem, nie rzadziej niż raz w miesiącu oraz na każde jego wezwanie,
 - 6) wspieranie Zamawiającego na każdym etapie przygotowania przedmiotu umowy, w tym jeśli będzie konieczne przeprowadzenie spotkań na terenie gminy dla mieszkańców, Radnych i innych interesariuszy zainteresowanych projektem przedmiotu umowy,
 - 7) przeprowadzenie analiz, o których mowa w Podręczniku adaptacji dla miast opracowanego przez Ministerstwo Środowiska,
 - 8) przygotowanie projektu dokumentu pn. „Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030,
 - 9) przygotowanie pism do organów opiniujących/uzgadniających,
 - 10) przeprowadzenie procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko wraz z przygotowaniem prognozy oddziaływania na środowisko dla przedmiotu umowy, jeśli przeprowadzenie strategicznej oceny będzie wymagane w tym przygotowanie stosownych wniosków do wymaganych przepisami prawa organów,
 - 11) przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych projektu dokumentu pn.: „Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030 wraz ze zbiorczym zestawieniem zgłoszonych uwag z rekomendacją ich wprowadzenia lub odrzucenia, raportem z przebiegu konsultacji z ich podsumowaniem,
 - 12) przeprowadzenie procesu uzgadniania i uzyskania opinii wszystkich organów w procesie uzgadniania przedmiotu umowy, również na etapie przeprowadzania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
 - 13) w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w przedmiocie umowy bądź wpłynięcia uwag na etapie uzgadniania lub w trakcie konsultacji społecznych - wykonanie niezbędnych zmian i uwzględnienie uwag w uzgodnieniu z Zamawiającym, bezzwłocznie w terminach uzgodnionych każdorazowo przez strony, zgodnych z Harmonogramem prac stanowiącym załącznik nr 3 do umowy,
 - 14) wprowadzenie zmian w przedmiocie umowy wynikających z uzgodnień i ustaleń z Zamawiającym,
 - 15) przygotowanie systemu monitorowania i ewaluacji realizacji „Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu” dla miasta Pruszcz Gdański do 2030,
 - 16) przygotowanie i przeprowadzenie prezentacji finalnej wersji przedmiotu umowy,
 - 17) udział Wykonawcy w posiedzeniach Komisji Rady Miasta i sesji Rady Miasta Pruszcz Gdański.
2. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do:
- 1) prowadzenia prac nad przedmiotem umowy, obejmujących cały przedmiot umowy, na podstawie Harmonogramu prac opracowanego przez Wykonawcę, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, sporządzonego na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem kolejności wykonywania poszczególnych etapów prac wraz z okresami przeznaczonymi na niezbędne badania, konsultacje i odbiory, zatwierdzenia i uzgodnienia, terminu przedłożenia Zamawiającemu projektu dokumentu przed poddaniem go konsultacjom, terminem przeprowadzenia konsultacji społecznych, strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, uzgodnień i pozyskania opinii. Harmonogram będzie aktualizowany ilekroć stanie się on niespójny z rzeczywistym postępem prac. Harmonogram oraz każda jego zmiana podlega akceptacji przez Zamawiającego.
 - 2) skierowania do wykonywania prac nad dokumentem będącym przedmiotem umowy (jako autor lub współautor) osób o wykształceniu i doświadczeniu wymaganym treścią zapytania ofertowego które było podstawą do uznania oferty Wykonawcy za najkorzystniejszą na etapie postępowania zamówieniowego. Wskazane przez Wykonawcę osoby, którymi będzie on dysponował na czas

realizacji zamówienia, będące autorami lub współautorami przedmiotowego dokumentu, mogą być zastąpione wyłącznie osobami o co najmniej takich samych kwalifikacjach i doświadczeniu, które było podstawą do uznania oferty Wykonawcy za najkorzystniejszą na etapie postępowania zamówieniowego (osoba zastępująca osobę zmienianą musi legitymować się wykształceniem wyższym oraz takim samym doświadczeniem, jakie w stosunku do osoby zmienianej zaoferował w ofercie Wykonawca). Powyższe zastępstwo wymaga bezwzględnie uprzedniego poinformowania Zamawiającego oraz jego zgody na takie zastępstwo.

- 3) wyznaczenia Przedstawiciela Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy, którym jest
- 4) bieżącego raportowania Zamawiającemu o stanie zaawansowania prac nad opracowaniem, nie rzadziej niż raz w miesiącu oraz na każde jego wezwanie,
- 5) przekazania Zamawiającemu wraz z przedmiotowym opracowaniem, oświadczenia, że przedmiot zamówienia został wykonany zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami i w stanie kompletnym, z punktu widzenia celu, któremu ma służyć,
- 6) opracowania i przekazania ostatecznej (finalnej) wersji przedmiotu umowy określonego w § 1 wraz z wszelkimi materiałami będącymi podstawą realizacji umowy i przeprowadzonej analizy (m.in. ankiety, materiały informacyjne, prezentacje, mapy),
- 7) zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego oraz danych wrażliwych i wykorzystywania ich jedynie w celach związanych z przedmiotem umowy. Jednocześnie oświadcza, że nie będzie powielał, ani w jakikolwiek sposób nie będzie rozpowszechniał dokumentów przekazanych przez Zamawiającego i wykorzysta je jedynie do wykonania przedmiotu umowy.

§ 8

Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że będzie posiadał wszelkie autorskie prawa majątkowe do całego opracowania, które powstanie w związku i w wyniku wykonania niniejszej umowy, zarówno wykonanego bezpośrednio przez Wykonawcę jak i przez osoby lub podmioty działające na jego zlecenie („Prawa Autorskie”).
2. Prawa Autorskie Majątkowe do całego opracowania, które powstanie w wyniku wykonania niniejszej umowy przechodzą na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego w rozumieniu niniejszej umowy. Strony umowy postanawiają, iż zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy stanowi jednocześnie zapłatę wynagrodzenia z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych.
3. Przejście Praw Autorskich obejmuje następujące pola eksploatacji:
 - a) zwielokrotnianie dowolną techniką i utrwalanie utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową w tym m.in. poprzez dyskietki, CD-nomy, DVD, taśmy magnetyczne, nośniki magnetoptyczne, poprzez druk oraz urządzenia elektroniczne (w tym tzw. papier elektroniczny),
 - b) wprowadzanie do pamięci komputera,
 - c) prawo do wykorzystywania w każdy sposób i w każdej formie w Internecie oraz w innej sieci informatycznej (komputerowej),
 - d) wystawianie i publikowanie dowolną techniką w celach niekomercyjnych,
 - e) wykorzystanie prawa do niezbędnych modyfikacji tego opracowania, wynikających z aktualnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przez osoby trzecie na skutek zaniechania Wykonawcy i po uprzednim nieskutecznym wezwaniu przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do należytego wykazania wszystkich Praw Autorskich będących przedmiotem przeniesienia na rzecz Zamawiającego, poprzez przedstawienie dokumentów potwierdzających nabycie przez Wykonawcę tych praw do części dokumentacji opracowanej przez podwykonawców, lub też poprzez złożenie oświadczenia w formie pisemnej, że dana część dokumentacji jest jego samodzielnym dziełem i że posiada do niej wyłączne i samodzielne oraz wszelkie Prawa Autorskie.
5. W przypadku wystąpienia przez jakąkolwiek osobę trzecią z jakimkolwiek roszczeniem w stosunku do Zamawiającego z tytułu Praw Autorskich, Wykonawca będzie zobowiązany do

zwrotu wszelkich kosztów i strat poniesionych przez Zamawiającego w związku z wystąpieniem takich roszczeń.

6. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania autorskich praw osobistych ze szkodą dla interesów Zamawiającego.
7. Wykonawca udziela Zamawiającemu wyłącznego prawa do wykonywania oraz zezwalania osobom trzecim na wykonywanie autorskich praw zależnych do opracowania będącego przedmiotem umowy na polach eksploatacji wymienionych w umowie, w tym w szczególności dokonywania zmian w sporządzonym projekcie.

Strona | 6

§ 9

Zmiany umowy i rozwiązanie umowy

1. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, gdy zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności określonych w poniższych ustępach.
2. **Dopuszczalna jest zmiana terminu wykonania umowy w przypadku:**
 - 1) opóźnienia organów administracji publicznej w wydaniu decyzji administracyjnych, uzgodnień, opinii, ekspertyz lub innych aktów administracyjnych niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, pomimo spełnienia przez Wykonawcę warunków ich uzyskania, w tym przede wszystkim złożenia przez Wykonawcę prawidłowego i kompletnego wniosku o ich wydanie,
 - 2) konieczności uzyskania wyroku sądu lub innego orzeczenia sądu albo organu administracji publicznej, którego uzyskanie nie było przewidziane w opisie przedmiotu zamówienia (ani w żadnym innym dokumencie stanowiącym element dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego), a jest niezbędne celem wykonania obowiązków Wykonawcy wynikających z umowy,
 - 3) wystąpienia osób trzecich z roszczeniami lub ujawnienia się roszczeń osób trzecich, które uniemożliwiają dalsze wykonanie przedmiotu zamówienia, w szczególności uzyskanie odpowiednich decyzji, zezwoleń, uzgodnień, opinii wydawanych przez organy administracji publicznej,
 - 4) wszczęcia przez jakikolwiek podmiot postępowania sądowego lub administracyjnego uniemożliwiającego wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę, w szczególności wstrzymujące możliwość uzyskania odpowiednich decyzji administracyjnych, uzgodnień, opinii, zezwoleń, ekspertyz lub innych aktów administracyjnych niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy,
 - 5) zwłoki Zamawiającego w akceptacji dokumentacji lub jej elementów, co spowoduje opóźnienie Wykonawcy w realizacji dalszych zobowiązań wynikających z umowy,
 - 6) wstrzymania przez Zamawiającego realizacji umowy,
 - 7) zwłoki Zamawiającego w przekazaniu Wykonawcy dokumentów niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, których obowiązek przekazania Wykonawcy wynika z umowy,
 - 8) zmiany opisu przedmiotu umowy lub innych obowiązków Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia, co nastąpiło na podstawie niniejszej umowy lub dopuszczalnej na podstawie przepisów Ustawy,
 - 9) zmian obowiązujących przepisów prawa wpływających na termin wykonania przedmiotu umowy, w tym w szczególności nałożenia na Wykonawcę obowiązku uzyskania dodatkowych decyzji administracyjnych, uzgodnień, zezwoleń, ekspertyz lub innych aktów administracyjnych niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, których uzyskanie nie było konieczne na etapie składania ofert,
 - 10) wystąpienia warunków siły wyższej, które uniemożliwiły wykonanie umowy w dotychczas ustalonym terminie.
3. Termin wykonania umowy może ulec zmianie o czas, o jaki wyżej wskazane okoliczności wpłynęły na termin wykonania umowy przez Wykonawcę, to jest uniemożliwiły Wykonawcy terminową realizację przedmiotu umowy.
4. **Dopuszczalna jest zmiana przedmiotu umowy w przypadku, gdy:**
 - 1) w trakcie realizacji zamówienia wystąpią nieprzewidziane w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego okoliczności powodujące konieczność zmiany opisu

przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności, jeżeli informacje wynikające z opisu przedmiotu zamówienia okażą się nieprawidłowe, co spowoduje konieczność zmiany opisu przedmiotu zamówienia w zakresie cech, funkcjonalności lub innych wymagań Zamawiającego odnoszących się do zamawianego dokumentu. Wystąpienie powyższych okoliczności uprawnia strony do zmiany umowy w zakresie, w jakim informacje znajdujące się w dokumentacji postępowania okażą się niezgodne z zastanym stanem rzeczywistym,

- 2) w trakcie realizacji zamówienia konieczna okaże się zmiana opisu przedmiotu zamówienia, której wprowadzenie jest wynikiem: Strona | 7

- a) zmian wymagań Zamawiającego co do przedmiotu zamówienia, które nie były przewidziane w pierwotnym opisie przedmiotu zamówienia, a ich wprowadzenie jest zasadne ze względów funkcjonalnych,
- b) zmian obowiązujących przepisów prawa, które weszły w życie po terminie składania ofert, powodujących konieczność zmiany zakresu przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności zmiany obowiązków Wykonawcy lub rozwiązań wynikających z opisu przedmiotu zamówienia,

5. Dopuszczalna jest zmiana osób skierowanych do realizacji zamówienia w odniesieniu do osób wskazanych przez Wykonawcę na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sytuacji, gdy zmiana będzie polegać na zastąpieniu dotychczasowej osoby inną osobą, o co najmniej takich samych kwalifikacjach i doświadczeniu, które było podstawą do uznania oferty Wykonawcy za najkorzystniejszą na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

6. Dopuszczalna jest zmiana podwykonawcy, na którego zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej polegał Wykonawca, ubiegając się o zawarcie umowy, na podwykonawcę o co najmniej takich samych kwalifikacjach i doświadczeniu (zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej), które było podstawą do uznania oferty Wykonawcy za najkorzystniejszą na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

7. Dopuszczalne jest zawarcie umowy o podwykonawstwo w zakresie nieprzewidywanym w ofercie, zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy.

8. Ponadto Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w zakresie:

- zmian wynikających ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, w tym w szczególności zmiany stawki podatku VAT,
- zmian będących następstwem zmiany wytycznych lub zaleceń instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie przedmiotu zamówienia.

9. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania (odstąpienia bądź wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym), gdy:

- a) Wykonawca nie rozpoczął prac objętych przedmiotem umowy bez uzasadnionych przyczyn lub przerwał je i nie kontynuuje ich pomimo wezwania do realizacji przekazanego przez Zamawiającego,
- b) jeżeli Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub wykonaniem dokumentacji lub jej części tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w terminie określonym w umowie,
- c) Wykonawca nie wykonuje lub nienależyście wykonuje obowiązki określone w postanowieniach umowy.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy, w przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w § 3 ust. 2 - o więcej niż 14 dni i w § 2 ust. 3 i 4 oraz § 7 ust. 1 pkt 13 - o więcej niż 10 dni.

11. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie następuje poprzez złożenie oświadczenia, w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie. Umowne prawo odstąpienia może być wykonane w terminie do trzech miesięcy od dnia zaistnienia podstawy odstąpienia.

12. Przewidziana przez Zamawiającego powyżej możliwość zmiany zawartej umowy nie stanowi obowiązku lub zobowiązania Zamawiającego do zmiany umowy.

§ 10

Kary umowne

1. Za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną z jej stron z przyczyn, o których mowa w § 9 ust. 9

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020



- pkt a), b), c), i ust. 10 winny odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 15 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 niniejszej umowy.
- Wykonawca zapłaci Zamawiającemu, za każdy dzień opóźnienia względem terminu, o którym mowa w § 3 ust. 2 karę umowną w wysokości 0,30 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4.
 - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad i naniesieniu poprawek względem terminu ustalonego przez strony, o którym mowa § 2 ust. 3 i 4 oraz § 7 ust. 1 pkt 13 w wysokości 0,30% wynagrodzenia brutto, licząc od następnego dnia po upływie terminu wyznaczonego przez strony.
 - Jeśli kara umowna nie pokrywa poniesionej przez stronę szkody, strona ta może dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
 - Za nieskierowanie oraz w okolicznościach zastępstwa/zmiany, o którym mowa w § 7 pkt 2 ust. 2, do wykonywania prac nad dokumentem będącym przedmiotem umowy (jako autor lub współautor) osób o wykształceniu i doświadczeniu wymaganym treścią zapytania ofertowego i zgodnym ze złożoną ofertą (z uwzględnieniem dodatkowej punktacji za tę osobę), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5.000 zł za każdy taki przypadek.
 - Zamawiający jest uprawniony do każdorazowego odliczenia od należnego wynagrodzenia Wykonawcy naliczonej i płatnej na jego rzecz kary umownej.
 - Kary umowne i kara za odstąpienie od Umowy pozostają od siebie niezależne, mogą być dochodzone niezależnie od siebie oraz sumują się do wartości równej 30% kwoty, o której mowa § 4 ust. 1 umowy.

§ 10

Obowiązek informacyjny

- Zamawiający realizując obowiązek informacyjny określony w art. 13 ust. 1 i 2 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: RODO) informuje:
 - Dane osobowe Wykonawcy (imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu) będą przetwarzane przez Zamawiającego w związku z realizacją umowy.
 - Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Burmistrz Pruszcza Gdańskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Grunwaldzkiej 20, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcz Gdański i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcza Gdańskiego.
 - Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, Krzysztofa Pukaczewskiego, z którym można kontaktować się w siedzibie Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@pruszcz-gdanski.pl.
 - Dane osobowe Wykonawcy mogą być przekazywane podmiotom, z pomocą których Zamawiający realizuje postanowienia Umowy, w tym podmiotom utrzymującym infrastrukturę IT, podmiotom świadczącym usługi doradcze oraz prawne. Dane osobowe mogą zostać również udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa.
 - Wykonawcy przysługuje, na zasadach art. 15-21 RODO, prawo zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, żądania do nich dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
 - Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez czas trwania Umowy, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji i przedawnieniu roszczeń.
 - Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 - Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy, a ich niepodanie uniemożliwi zawarcie Umowy.
- W celu wykonania obowiązków wynikających z Umowy każda ze Stron będzie przetwarzać dane osobowe osób reprezentujących drugą Stronę przy wykonywaniu umowy (imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu). Każda ze Stron jest administratorem danych osobowych osób reprezentujących

drugą Stronę przekazanych w związku z realizacją Umowy. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

4. Wykonawca zobowiązany jest do wydania **pracownikom/osobom zaangażowanym w realizację umowy upoważnienia zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4** do umowy. Zamawiający podejmie proces przetwarzania danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę dopiero po okazaniu upoważnienia na adres siedziby Zamawiającego lub na adres poczty elektronicznej Zamawiającego lub w formie faksu na wskazany przez Zamawiającego numer telefonu. Strona | 9

§ 11

1. Strony umowy zobowiązują się wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy (także po jej ewentualnym wygaśnięciu, w wyniku na przykład odstąpienia od umowy) rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia co do polubownego rozstrzygnięcia sporu, Strony wskazują Stały Sąd Arbitrażowy przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku (zwany dalej „Sądem Arbitrażowym”), jako wyłącznie właściwy do ostatecznego rozstrzygnięcia sporu.
2. Postępowanie przed Sądem Arbitrażowym będzie prowadzone zgodnie z Regulaminem i Regułami Postępowania Stałego Sądu Arbitrażowego przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku, z tym wszakże zastrzeżeniem, że – stosownie do postanowień art. 2 § 1 ust. 1 Regulaminu i Reguł Postępowania Stałego Sądu Arbitrażowego przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku:
 - a) postanowień art. 3 § 9 ust. 2-6 Regulaminu i Reguł Postępowania Stałego Sądu Arbitrażowego przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku nie stosuje się;
 - b) Sąd Arbitrażowy przeprowadzi rozprawę w celu przedstawienia przez Strony twierdzeń lub dowodów na ich poparcie.
3. Skład oraz zasady działania sądu polubownego wymagają oddzielnej umowy Stron, a w braku możliwości osiągnięcia porozumienia Stron w zakresie koniecznym do jej zawarcia, zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Wszelkie zmiany umowy są dokonywane przez umocowanych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy w formie pisemnej w drodze aneksu umowy, pod rygorem nieważności.
3. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany umowy następujące zmiany:
 - 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy,
 - 2) danych teleadresowych,
 - 3) danych rejestrowych,
 - 4) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron umowy.
4. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy i dwóch dla Zamawiającego.

§ 13

Załączniki

Integralną częścią niniejszej umowy są załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia,
2. Oferta Wykonawcy,
3. Harmonogram prac nad przedmiotem umowy,
4. Upoważnienie - sztuk.

Z a m a w i a j ą c y

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

W y k o n a w c a



Gmina Miejska Pruszcz Gdański
ul. Grunwaldzka 20
83-000 Pruszcz Gdański
tel. 58 775 99 21
e-mail: urząd@pruszcz-gdanski.pl

Załącznik Nr 4
do umowy Nr
z dnia r.

Strona | 10

Upoważnienie

Z dniem upoważniam

Panią/Pana*.....
(imię i nazwisko)

do współdziałania przy realizacji umowy nr zawartej w dniu pomiędzy Gminą Miejską Pruszcz Gdański, ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański, Regon 191674919, NIP 593-02-06-827 w imieniu której działa:

..... Burmistrz Pruszcza Gdańskiego,
zwaną w Umowie „Zamawiającym”,

a

....., Regon, NIP:,
KRS....., w którego imieniu działa:

.....,

zwany w umowie „Wykonawcą”.

.....
podpis Wykonawcy

Zamawiający realizując obowiązek informacyjny określony w art. 14 ust. 1 i 2 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: RODO) informuje:

Dane osobowe Upoważnionego do współdziałania przy realizacji Umowy (imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu), zwanego dalej Upoważnionym, będą przetwarzane przez Zamawiającego w związku z realizacją umowy. Dane osobowe Upoważnionego Administrator uzyskał od Wykonawcy umowy. Administratorem danych osobowych Upoważnionego jest Burmistrz Pruszcza Gdańskiego z siedzibą w Pruszcze Gdańskim, przy ul. Grunwaldzkiej 20, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcz Gdański i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcz Gdański. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, Krzysztofa Pukaczewskiego, z którym można kontaktować się w siedzibie Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@pruszcz-gdanski.pl. Dane osobowe Upoważnionego mogą być przekazywane podmiotom, z pomocą których Zamawiający realizuje postanowienia Umowy, w tym podmiotom utrzymującym infrastrukturę IT, podmiotom świadczącym usługi doradcze oraz prawne. Dane osobowe mogą zostać również udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa. Upoważnionemu przysługuje, na zasadach art. 15-21 RODO, prawo zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, żądania do nich dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych. Dane osobowe Upoważnionego będą przechowywane przez czas trwania Umowy, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji i przedawnieniu roszczeń. Upoważnionemu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Podanie danych jest warunkiem umownym, a ich niepodanie uniemożliwi współdziałania przy realizacji Umowy.