**U M O W A N R ZP- …………../2025**

W dniu ……………… roku w Żukowie, pomiędzy **GMINĄ ŻUKOWO** mającą siedzibę w Żukowie, ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo, NIP 589-001-16-54,

REGON 191675095, zwaną dalej **ZAMAWIAJĄCYM**, reprezentowaną przez

…………………………………

przy kontrasygnacie

……………………………………….. – Skarbnik Gminy

**a**

**………………………………….**mającym siedzibę ……………………………………….., zwanego dalej **WYKONAWCĄ**, NIP ……………………………., REGON ………………,

reprezentowaną przez

…………………….,

w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 130.000 złotych netto (Zarządzenie Nr 25/2025 Burmistrza Gminy Żukowo z dnia 31.01.2025 r.) została zawarta umowa o następującej treści.

**§ 1 Przedmiot zamówienia**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia   
   pn. **OPRACOWANIE PROGRAMU FUNKCJONALNO – UŻYTKOWEGO DLA ZADANIA   
   DOT. BUDOWY LODOWISKA MOBILNEGO W MIEJSCOWOŚCI BANINO.**
2. Postanowienia niniejszej umowy określają szczegółowy zakres opracowania oraz wymagania dotyczące wykonania i odbioru dokumentacji dla przedmiotu umowy.
3. Opis przedmiotu zamówienia stanowi zapytanie ofertowe, oferta Wykonawcy i załącznik graficzny.
4. Zakres zamówienia opisany w §1 umowy obejmuje sporządzenie niżej wskazanych opracowań:
5. Program funkcjonalno – użytkowy opracowany zgodnie z w Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego
6. Oszacowanie wartości zamówienia publicznego na podstawie opracowanego programu funkcjonalno-użytkowego metodą współczynnikową
7. Niniejsza umowa obejmuje wykonanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1 oraz korzystanie z praw autorskich przez Zamawiającego.
8. Dokumentacja objęta zamówieniem musi być zgodna z przepisami, normami, standardami i zasadami wiedzy technicznej obowiązującymi na dzień przekazania dokumentacji Zamawiającemu.

**§ 2**

**Kolejność ważności dokumentów**

W przypadku wątpliwości interpretacyjnych co do rodzaju oraz zakresu prac i usług określonych w umowie oraz zakresu obowiązków Zamawiającego i Wykonawcy, będzie obowiązywać następująca kolejność ważności n/w dokumentów:

1) umowa,

2) warunki zamówienia – opis przedmiotu zamówienia :

1. odpowiedzi na pytania wykonawców,
2. zapytanie ofertowe i jej zmiany

3) oferta Wykonawcy.

Dokumenty o których mowa w pkt 2 - 3 stanowią integralną część umowy.

**§ 3 Termin realizacji**

1. Termin realizacji zamówienia, o którym mowa w § 1 umowy – do **2 miesięcy** od daty zawarcia umowy.
2. Realizacja zamówienia zostanie potwierdzona protokołem odbioru końcowego bez uwag.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość wcześniejszego zrealizowania całego zamówienia.

**§ 4**

**Obowiązki Zamawiającego**

Do  obowiązków Zamawiającego należy:

1. odbiór przedmiotu zamówienia,
2. zapłata wynagrodzenia za prace i usługi wykonane zgodnie z postanowieniami umowy,
3. zapewnienie bieżącej współpracy i dostępu Wykonawcy do wszystkich informacji i dokumentacji niezbędnych do realizacji umowy, a będących w posiadaniu Zamawiającego, dostarczenia upoważnień niezbędnych do wykonania zamówienia,
4. udział w spotkaniach roboczych.

**§ 5 Obowiązki Wykonawcy**

1. Do obowiązków Wykonawcy należy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi, wytycznymi, warunkami, zasadami wiedzy technicznej w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów oraz usunięcie ewentualnych wad i usterek z należytą starannością i pilnością, zgodnie z postanowieniami umowy. Wykonawca w ramach realizacji umowy zobowiązany jest do uzyskania wszystkich niezbędnych opinii, uzgodnień, decyzji administracyjnych i sprawdzeń projektowych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
2. Zamawiający wymaga, aby zaproponowane rozwiązania uwzględniały dostępność obiektu dla potrzeb wszystkich użytkowników, w tym dla osób niepełnosprawnych.
3. Wykonawca jest upoważniony do wykorzystania opracowań wydanych mu przez Zamawiającego tylko dla potrzeb realizacji niniejszej umowy i wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu dokumentacji w postaci papierowej – 3 egz. i w postaci elektronicznej – 2 egz.
5. Wykonawca odpowiada za zgodność postaci elektronicznej dokumentacji z postacią dokumentacji w postaci papierowej.
6. Miejscem odbioru dokumentacji będzie siedziba Zamawiającego. Wykonawca dostarczy dokumentację własnym staraniem i na swój koszt.
7. Przyjmuje się, że Wykonawca oparł swoją ofertę na danych wymaganych i udostępnionych przez Zamawiającego oraz na własnych badaniach i wizji terenu.
8. W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację prac projektowych, aż do czasu wyłonienia wykonawcy dokumentacji projektowej, w terminach określonych przez Zamawiającego i w ramach otrzymanego wynagrodzenia za przedmiot zamówienia, Wykonawca będzie przygotowywał odpowiedzi na pytania ewentualnych wykonawców, udzielał wyjaśnień dotyczących opracowanej dokumentacji oraz dokonywał ewentualnych ich modyfikacji (poprawek i uzupełnień), których konieczność wprowadzenia wynikać będzie z zadawanych pytań. Odpowiedzi na pytania, przesyłane przez Zamawiającego drogą elektroniczną, Wykonawca będzie udzielał niezwłocznie, ale nie później niż w terminie do 3 dni od daty ich otrzymania. Odpowiedzi będą udzielane na piśmie. Zamawiający dopuszcza przesyłanie odpowiedzi / modyfikacji dokumentacji drogą elektroniczną.

**§ 6** **Opóźnienie prac**

1. Wykonawca winien uprzedzić na piśmie Zamawiającego o każdej groźbie opóźnienia prac spowodowanej niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków przez Zamawiającego. Wykonawca winien powiadomić pisemnie Zamawiającego o przyczynach i skutkach opóźnienia oraz o czasie – o jaki termin wykonania przedmiotu zamówienia może ulec przesunięciu. Niewykonanie tych obowiązków pozbawia Wykonawcę prawa powoływania się na winę Zamawiającego w opóźnieniu wykonania prac.
2. Wykonawca winien uprzedzić Zamawiającego na piśmie o każdej groźbie opóźnienia realizacji zamówienia, przyczynach i skutkach opóźnienia oraz o czasie – o jaki termin wykonania przedmiotu zamówienia może ulec przesunięciu.
3. Jeżeli z winy Wykonawcy nastąpi opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zamówienia, Zamawiający może wstrzymać wykonywanie prac przez Wykonawcę i odstąpić od umowy w całości lub w odniesieniu do części zamówienia w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
4. W opisanym w ust. 3 przypadku Wykonawca nie jest zwolniony z odpowiedzialności za już wykonane prace, jak również nie jest uprawniony do jakichkolwiek roszczeń do Zamawiającego z tytułu odstąpienia przez niego od umowy.
5. W przypadku przerwania prac i odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w sytuacji określonej w ust. 3, dokonuje on odbioru wykonanych prac i na tej podstawie rozlicza wynagrodzenie Wykonawcy.
6. Postanowienia ust. 2 – 4 stosuje się odpowiednio do usuwania wad i usterek stwierdzonych podczas czynności odbioru, o którym mowa w § 9 umowy.

**§ 7** **Współdziałanie stron**

1. Zamawiający i Wykonawca są obowiązani współdziałać przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia w celu terminowego, najlepszego i najoszczędniejszego jego wykonania.
2. Wykonawca winien na bieżąco zgłaszać sprawy i problemy, gdzie konieczne będzie dokonanie rozstrzygnięć przez Zamawiającego.
3. Sprawy i problemy, które wymagają decyzji Zamawiającego, Wykonawca będzie przekazywał  drogą  elektroniczną – e-mail: [b.winczewska@zukowo.pl](mailto:b.winczewska@zukowo.pl); [w.palka@zukowo.pl](mailto:w.palka@zukowo.pl)
4. Zamawiający udzieli Wykonawcy odpowiedzi pisemnie w możliwie najkrótszym terminie. Korespondencja będzie przesyłana na adres podany przez Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną wraz z jej potwierdzeniem w formie pisemnej.

**§ 8 Odbiór**

1. Odbiór ma na celu przekazanie Zamawiającemu dokumentacji oraz pozostałych dokumentów określonych w umowie.
2. Odbiór odbędzie się w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca dostarczy dokumentację własnym staraniem i na własny koszt.

**§ 9** **Czynności odbioru**

1. Podczas przekazania dokumentacji zostanie spisany protokół przekazania do którego zostanie dołączony wykaz elementów dokumentacji oraz pozostałych dokumentów, które Wykonawca przekazuje Zamawiającemu.
2. Zamawiający nie ma obowiązku dokonania sprawdzenia przedmiotu odbioru podczas czynności przekazania.
3. Zamawiający sprawdzi dokumentację wraz z pozostałymi dokumentami w terminie do **14 dni** licząc od dnia podpisania protokołu o którym mowa w ust. 1.
4. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o przyjęciu przedmiotu odbioru lub stwierdzeniu wad i usterek w przedmiocie odbioru. Zawiadomienie zostanie przesłane drogą elektroniczną – e-mail: [……………………..](mailto:m.maslanka85@gmail.com)
5. W przypadku stwierdzenia wad i usterek w przedmiocie odbioru Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich usunięcia i określi termin na usunięcie wad i usterek. Koszty usunięcia wad i usterek ponosi Wykonawca. Postanowienia § 18 i § 19 umowy stosuje się odpowiednio.
6. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego drogą elektroniczną o usunięciu wad i usterek.
7. Zawiadomienie o terminie podpisania protokołu odbioru końcowego zostanie przesłane drogą elektroniczną – e-mail: […………………………….](mailto:m.maslanka85@gmail.com)
8. Protokół odbioru końcowego zostanie spisany w terminie do **3 dni** po zakończeniu sprawdzania dokumentacji wraz z pozostałymi dokumentami lub po usunięciu wad i usterek w przedmiocie odbioru (w przypadku ich stwierdzenia).
9. Za dzień wykonania zobowiązań wynikających z umowy będzie uważana …………….. W przypadku stwierdzenia wad i usterek w przekazanej dokumentacji i nie usunięciu ich w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, za dzień wykonania zobowiązań wynikających z umowy uważana będzie data zakończenia czynności odbioru końcowego i do tej daty będą naliczane kary umowne za zwłokę. Kary umowne nie będą naliczane za okres sprawdzania dokumentacji przez Zamawiającego, o którym mowa w ust. 3.
10. W protokole odbioru końcowego zostaną opisane wszystkie ustalenia odnośnie dokumentacji, ewentualnych wad i usterek stwierdzonych podczas czynności odbiorowych, sposobu i terminu ich usunięcia, termin rozpoczęcia i zakończenia czynności odbioru końcowego.
11. Protokół przekazania / protokół odbioru końcowego podpisują strony umowy / osoby upoważnione przez Zamawiającego i Wykonawcę. Protokoły sporządza się co najmniej w dwóch egzemplarzach, w języku polskim.
12. Podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego nie stanowi potwierdzenia przez Zamawiającego prawidłowości i jakości dokumentacji, w szczególności nie wpływa na uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady.
13. Wykonawca zapewnia, że dokumentacja, w tym jej poszczególne elementy wskazane w § 1 umowy:
14. będzie całkowicie oryginalna, będzie wolna od innych wad prawnych i fizycznych, które mogłyby spowodować odpowiedzialność Zamawiającego,
15. nie będzie naruszać żadnych praw osób trzecich i że prawa autorskie autora do dokumentacji nie są ograniczone w zakresie objętym niniejszą umową,
16. będzie zgodna z obowiązującymi na dzień przekazania przepisami.

**§ 10** **Wynagrodzenie**

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Wynagrodzenie netto za przedmiot zamówienia, o którym mowa w § 1 umowy ustala się na kwotę **…………………. PLN** (słownie: …………………………….).
3. Na dzień podpisania umowy wynagrodzenie Wykonawcy za przedmiot zamówienia, o którym mowa w § 1 umowy, łącznie z podatkiem VAT wynosi **………………. PLN** (słownie: …………………………….).
4. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 3 obejmuje zapłatę wynagrodzenia za wykonanie wszystkich obowiązków Wykonawcy objętych umową, jak również przeniesienie prawa autorskich zgodnie z zapisami umowy.
5. W wynagrodzeniu ryczałtowym zostały uwzględnione m. in. koszty:
6. pozyskania materiałów i danych wyjściowych niezbędnych do wykonania projektu koncepcyjnego,
7. udziału Wykonawcy w naradach u Zamawiającego (w ilości do 5 spotkań),
8. przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych i praw zależnych do dokumentacji przez Wykonawcę i wszystkich autorów dokumentacji,
9. zobowiązania Wykonawcy i wszystkich dokumentacji do niewykonywania swoich praw osobistych,
10. prawa do ingerencji w dokumentację podczas realizacji zamówienia na proce projektowe objęte PFU,
11. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty i czynności związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz wszystkie koszty obsługi niniejszej umowy, w tym wszelkie należności publiczno-prawne (koszty z tytułu należnych podatków i ubezpieczeń), jakie są ponoszone przez Zamawiającego z tytułu zawarcia niniejszej umowy*.*
12. Zapłata wynagrodzenia dokonywana będzie przelewem bankowym z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

**§ 11** **Zmiana wynagrodzenia, waloryzacja wynagrodzenia**

Zamawiający przewiduje zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług. W takim przypadku kwota wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 ust. 3 zostanie ustalona uwzględniając nową stawkę tego podatku.

**§ 12** **Faktury, warunki płatności**

1. Strony ustalają, iż płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia,   
   o którym mowa w § 1 umowy będą realizowane na podstawie faktur wystawianych przez Wykonawcę.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 11 umowy, za przedmiot zamówienia będzie płatne po wykonaniu i odebraniu przedmiotu umowy.

3. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego.

1. Do kwot netto Wykonawca doliczy podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zapłata należności wynikającej z każdej faktury zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w niej wskazany, w terminie do 30 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Za datę dokonania zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. **Dane do faktury: Nabywca: Gmina Żukowo, ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo, NIP 589-001-16-54; Płatnik / Odbiorca: Urząd Gminy w Żukowie,**

**ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo**.

1. Zamawiający oświadcza, że płatność za fakturę wystawioną przez Wykonawcę będzie dokonana na rachunek wskazany w tej fakturze z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy o którym mowa w ust. 5 jest rachunkiem rozliczeniowym przedsiębiorcy, służącym do celów prowadzonej działalności gospodarczej, dla którego bank prowadzący ten rachunek utworzył powiązany z nim rachunek VAT.
2. Zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym Wykonawca ma prawo do wysyłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
3. Przesyłanie innych ustrukturyzowanych dokumentów, o których mowa w ustawie wskazanej w ust. 9, każdorazowo wymaga zgody Zamawiającego.
4. Zgodnie z art. 106e ustawy o VAT, w przypadku dostawy towarów lub wykonania usługi, dla których obowiązanym do rozliczenia podatku od wartości dodanej lub podatku o podobnym charakterze jest nabywca towaru lub usługi – faktura ma posiadać oznaczenie „odwrotne obciążenie”.
5. Na Wykonawcy ciąży obowiązek ustalenia odpowiedniej stawki VAT.
6. Zgodnie z art. 96b ustawy z 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* należności powinny być wypłacane na numer rachunku bankowego znajdującego się w elektronicznym wykazie czynnych podatników VAT (zwanym potocznie białą listą). W przypadku, gdy rachunek bankowy, na który Zamawiający będzie miał obowiązek dokonać płatności, nie będzie widniał na wykazie, Zamawiający zgodnie z obowiązującymi przepisami art. 117ba § 3 ustawy *Ordynacja podatkowa*, fakt dokonania przelewu na konto spoza wykazu, zgłosi do Urzędu Skarbowego w terminie 7 dni od wypłaty środków.

**§ 13** **Autorskie prawa majątkowe**

1. Wykonawca zobowiązuje się, że przy tworzeniu przedmiotu umowy nie zostaną naruszone prawa autorskie osób trzecich oraz że Wykonawcy przysługują wszystkie prawa do przedmiotu umowy.
2. Uznaje się, że z chwilą zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia za dokumentację określoną w § 1 umowy, zostaną przeniesione bez dodatkowego wynagrodzenia na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe i prawa zależne do wykonanych dzieł oraz własność nośników, na których dzieła się znajdują, przysługujące Wykonawcy i wszystkim projektantom – autorom biorącym udział w opracowaniu PFU.
3. Wykonawca i wszyscy autorzy biorący udział w opracowaniu dokumentacji zobowiązują się do niewykonywania swoich praw osobistych.
4. Zamawiającemu przysługuje, z poszanowaniem osobistych praw Wykonawcy, prawo do wykorzystania całości lub poszczególnych elementów dokumentacji na następujących polach eksploatacji:
5. przetwarzania opracowań projektowych w celu realizacji inwestycji;
6. utrwalania i zwielokrotniania treści – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy dokumentacji, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
7. przekazywania opracowań projektowych wykonawcom biorącym udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jako części specyfikacji warunków zamówienia na wykonanie dokumentacji projektowej dla obiektów objętych dokumentacją koncepcyjną;
8. wykonywania praw autorskich zależnych: modyfikacji, przeróbek, adaptacji opracowań projektowych, wprowadzania zmian do dokumentacji przez inne podmioty;
9. wykorzystania opracowań projektowych w celu promocji przedsięwzięcia oraz pozyskania środków finansowych na jego realizację;
10. udzielenia odrębnego zamówienia innemu podmiotowi celem sporządzenia koreferatu do opracowań projektowych;
11. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utrwalono przedmiot zamówienia – wprowadzanie do obrotu;
12. w zakresie rozpowszechniania przedmiotu zamówienia w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie, a także publiczne udostępnianie dokumentacji w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
13. wykorzystania i udostępnienia innym podmiotom dokumentacji koncepcyjnej, jako materiałów wyjściowych do opracowania dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla budowy / rozbudowy / przebudowy / remontu infrastruktury naziemnej i podziemnej.

Nadto Wykonawca przenosi na Zamawiającego z chwilą zapłaty wynagrodzenia autorskie prawa zależne.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada pisemną zgodę od wszystkich projektantów biorących udział w opracowaniu dokumentacji na przeniesienie na Zamawiającego pełni praw autorskich majątkowych i pisemną zgodę na wykorzystania całości lub poszczególnych elementów koncepcji na polach eksploatacji wymienionych w ust. 4.
2. Zamawiający ma prawo do przenoszenia nabytych autorskich praw majątkowych do dokumentacji koncepcyjnej na rzecz osób trzecich bez konieczności uzyskiwania dodatkowej zgody Wykonawcy. Powyższe prawo obejmuje prawo zezwalania nabywcom autorskich praw majątkowych do przedmiotu umowy na wykonywanie autorskich praw zależnych do tego przedmiotu.
3. W przypadku wystąpienia przez jakąkolwiek osobę trzecią z jakimkolwiek roszczeniem w stosunku do Zamawiającego, z tytułu autorskich praw osobistych lub majątkowych, Wykonawca pokryje wszelkie koszty i straty poniesione przez Zamawiającego, w związku z pojawieniem się takich roszczeń.
4. Korzystanie z materiałów źródłowych dostarczonych przez Zamawiającego w innym celu niż objęty zamówieniem wymaga każdorazowo pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Należne Wykonawcy wynagrodzenie z tytułu przeniesienia praw autorskich majątkowych wskazanych w ust. 2 – 3 Wykonawca uwzględnił w wynagrodzeniu ryczałtowym określonym w niniejszej umowie.
6. Powyższe ustalenia nie naruszają uprawnień Wykonawcy i projektantów wynikających z praw autorskich osobistych.
7. Zamawiający nie może usuwać oznaczeń określających autora opracowań projektowych.
8. Dane i informacje uzyskane przez Wykonawcę od Zamawiającego w związku z wykonaniem umowy, nie będące danymi z zakresu informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej* są poufne i nie mogą być przez Wykonawcę upublicznianie lub udostępniane osobom trzecim bez zgody Zamawiającego.

**§ 14** **Odpowiedzialność z tytułu rękojmi**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady dokumentacji. Okres rękojmi wynosi 36 miesięcy. Okres rękojmi rozpoczyna swój bieg z dniem podpisania protokołu odbioru końcowego przez strony umowy.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny z tytułu rękojmi za wady dokumentacji istniejące w czasie dokonywania czynności odbioru oraz za wady powstałe po odbiorze, lecz z przyczyn tkwiących w przedmiocie w chwili odbioru. Taka sama odpowiedzialność obciąża Wykonawcę w przypadku, gdy w dokumentacji wystąpią wady powodujące ograniczenie w realizacji celów, dla których przedmiot ten miał być przeznaczony.
3. W okresie rękojmi, na pisemny wniosek Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany do usunięcia wad dokumentacji. Z tytułu usunięcia wad Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
4. Jeżeli Wykonawca pomimo wezwania nie usunie wad dokumentacji ujawnionych w okresie rękojmi i nie dostarczy opracowań zamiennych lub uzupełniających w terminach określonych przez Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia usunięcia wad stronie trzeciej na koszt Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. Zamawiający jest zobowiązany powiadomić Wykonawcę co najmniej 3 dni wcześniej o zamiarze zlecenia usunięcia wad stronie trzeciej.
5. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi za wady, także po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli reklamował wadę przed upływem tego terminu lub wada wynikła w okresie rękojmi.
6. W okresie rękojmi Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody wyrządzone Zamawiającemu w związku z wykonywaniem robót budowlanych, prowadzonych w oparciu o dokumentację projektową będące przedmiotem zamówienia, jeżeli roboty te wykonywane były zgodnie z dokumentacjami, a szkoda powstała w związku lub z powodu wad w tej dokumentacji projektowej.

**§ 15** **Stwierdzenie istnienia wad**

1. O wykryciu wady Zamawiający jest zobowiązany zawiadomić na piśmie lub mailowo Wykonawcę w terminie 14 dni od daty jej ujawnienia.
2. Istnienie wady powinno być potwierdzone protokołem. Zamawiający wyznaczy termin na usunięcie wad, uwzględniając możliwości techniczno - organizacyjne Wykonawcy.

**§ 16** **Usunięcie wad**

1. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad bez względu na wysokość związanych z tym kosztów. Jeżeli koszt usunięcia wad byłby niewspółmierny do efektów uzyskanych w następstwie usunięcia wad, uważa się że wady nie nadają się do usunięcia.
2. Wykonawca usunie wadę niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia. W szczególnych przypadkach Zamawiający może wyrazić zgodę na przesunięcie tego terminu.
3. Usunięcie wad winno być potwierdzone protokołem.
4. W przypadku nie usunięcia wad przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie, Zamawiający po pisemnym uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy może zlecić ich usunięcie osobie trzeciej, na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca zwróci w takim przypadku Zamawiającemu kwotę netto, jaką zapłacił osobie trzeciej bez prawa kwestionowania jej wysokości. Zwrot kwoty nastąpi na podstawie wystawionej na rzecz Wykonawcy noty księgowej. Zlecenie usunięcia wad osobie trzeciej może nastąpić bez konieczności uzyskania upoważnienia sądu.
5. Strony mogą uzgodnić w formie pisemnej, że wady ujawnione w toku czynności odbioru lub w okresie rękojmi Zamawiający usunie na koszt i ryzyko Wykonawcy.

**§ 17** **Zmiana umowy**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 18** **Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie 7 dni od dnia uzyskania przez niego wiedzy o okoliczności uzasadniającej odstąpienie, jeżeli Wykonawca:

1. z przyczyn zawinionych nie wykonuje umowy lub wykonuje ją nienależycie i pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy do podjęcia wykonywania lub należytego wykonywania umowy w wyznaczonym, uzasadnionym terminie, nie zadośćuczyni żądaniu Zamawiającego;
2. podzleca całość prac lub dokonuje cesji umowy lub jej części bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego;
3. kieruje do realizacji zamówienia inne osoby niż wskazane w ofercie Wykonawcy, bez akceptacji Zamawiającego;
4. doprowadzi do konieczności dokonania bezpośrednich płatności na sumę większą niż 5% wysokości wynagrodzenia umownego określonego w umowie podwykonawcy;
5. nie usunie wad i usterek stwierdzonych przy odbiorze dokumentacji w terminie dłuższym o więcej niż 7 dni w stosunku do terminu wyznaczonego na usunięcie wad i usterek.
6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach; w tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
7. Wykonawca będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie 7 dni od dnia pozyskania wiedzy o powstaniu okoliczności uzasadniającej odstąpienie, w przypadku, gdy:
8. na skutek polecenia Zamawiającego przerwa lub opóźnienie w wykonywaniu prac trwa dłużej niż 14 dni;
9. zwłoka Zamawiającego w podpisaniu protokołu odbioru końcowego przekracza 7 dni w stosunku do terminu o którym mowa w § 12 ust. 8 umowy.
10. W przypadku odstąpienia od umowy w ramach wynagrodzenia lub części wynagrodzenia, o którym mowa w § 11 umowy, Zamawiający nabywa autorskie prawa majątkowe w zakresie określonym w § 13 umowy do wszystkich elementów dzieła wytworzonych przez Wykonawcę w ramach realizacji przedmiotu zamówienia do dnia odstąpienia od umowy.
11. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
12. Każda ze stron może odstąpić od umowy w przypadkach określonych w przepisach *Kodeksu cywilnego*.

**§ 19**

**Obowiązki odstępującego od umowy**

1. Odstępujący od umowy, z wyjątkiem sytuacji kiedy odstąpienie nastąpiło z przyczyn za które odpowiada druga strona, jest obowiązany naprawić drugiej stronie spowodowaną tym szkodę.
2. W razie odstąpienia od umowy Wykonawca jest zobowiązany w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego do:
3. sporządzenia protokołu inwentaryzacji wykonanych prac, na dzień odstąpienia,
4. przekazania Zamawiającemu wykonanych prac.

3.     W razie odstąpienia od umowy Zamawiający jest zobowiązany do:

1)    dokonania odbioru wykonanych prac,

2)     zapłaty należnej części wynagrodzenia.

4.     Do odbioru prac stosuje się odpowiednie przepisy o odbiorze.

**§ 20** **Kary umowne, odszkodowania**

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania. Ustaloną przez strony formą odszkodowania będą kary umowne. Kary umowne będą naliczane na niżej opisanych zasadach.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
3. za zwłokę Wykonawcy w zachowaniu terminu wykonania dokumentacji - w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego netto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jaki upłynie pomiędzy terminem realizacji a faktycznym terminem wykonania i przekazania dokumentacji;
4. za zwłokę w usunięciu wad i usterek stwierdzonych przy odbiorze dokumentacji - w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego netto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jaki upłynie pomiędzy terminem wyznaczonym na usunięcie wad i usterek a faktycznym terminem ich usunięcia;
5. za zwłokę w wykonaniu obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 10 umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego netto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jaki upłynie pomiędzy terminem wyznaczonym wykonanie tego obowiązku a terminem jego wykonania;
6. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego netto;
7. Limit kar umownych, jakich Zamawiający może żądać od Wykonawcy z tytułów przewidzianych w niniejszej umowie wynosi 40 % wynagrodzenia umownego netto, o którym mowa w § 10 ust. 2 umowy.
8. Jeżeli kara umowna z któregokolwiek tytułu wymienionego w ust. 2 nie pokrywa poniesionej szkody, to Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych przepisami *Kodeksu cywilnego*.
9. Termin zapłaty kary umownej wynosi 4 dni robocze od dnia skutecznego doręczenia wezwania do zapłaty. W przypadku nie zapłacenia kary umownej w tym terminie, Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z bieżących należności Wykonawcy. Zapłacenie lub potrącenie kary za nie dotrzymanie terminu nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zakończenia prac oraz wykonania pozostałych zobowiązań umownych.
10. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający zachowuje prawo do roszczeń z tytułu rękojmi do prac dotychczas wykonanych przez Wykonawcę.
11. Strony nie będą ponosiły odpowiedzialności za częściowe lub całkowite nie wywiązanie się z umowy spowodowane przypadkami siły wyższej. Strona poszkodowana przez siłę wyższą jest zobowiązana do poinformowania na piśmie drugiej strony o jej wystąpieniu niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od jej zaistnienia pod rygorem utraty prawa do powoływania się na jej zaistnienie. Po zakończeniu trwania przeszkody spowodowanej siłą wyższą, strona poszkodowana niezwłocznie poinformuje na piśmie drugą stronę o podjęciu realizacji umowy.
12. Kara umowna z tytułu zwłoki przysługuje za każdy rozpoczęty dzień i jest wymagalna od dnia następnego po upływie terminu jej zapłaty.
13. Jeżeli w toku realizacji inwestycji w oparciu o dokumentację przekazaną Zamawiającemu, wystąpią wady i braki w dokumentacji, Wykonawca może ponieść skutki finansowe wynikłe z konieczności wykonania robót dodatkowych lub zamiennych spowodowanych tymi wadami i brakami.

**§ 21 Ubezpieczenia**

1. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony z tytułu następstw błędów projektowych mogących powstać w toku realizacji niniejszej umowy, na kwotę nie mniejszą niż 100% wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 10 ust. 3 umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania ciągłości zawartej umowy ubezpieczenia w całym okresie wykonywania przedmiotu zamówienia wraz z okresem rękojmi.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu na jego żądanie w terminie przez niego wyznaczonym dokumentu poświadczającego zawarcie umowy ubezpieczenia. W razie nieprzedłożenia tego dokumentu   
   w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może zawrzeć umowę ubezpieczenia na koszt i ryzyko Wykonawcy.

**§ 22**

**Rozstrzyganie sporów**

1. Zamawiający oraz Wykonawca podejmą wszelkie wysiłki w celu polubownego rozwiązania jakichkolwiek sporów dotyczących realizacji zamówienia i umowy, które mogą powstać pomiędzy nimi.
2. W przypadku nie osiągnięcia polubownego rozwiązania sporu każda ze stron może przedstawić spór do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§ 23**

**Klauzula informacyjna RODO**

*(paragraf dla strony umowy, która jest osobą fizyczną lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą)*

1. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych Wykonawcy.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: iod@zukowo.pl .
3. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane są w celu i w zakresie realizacji niniejszej umowy.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest podpisanie niniejszej umowy.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty realizujące zadania na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności ZUS, US.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez 10 lat od zakończenia roku, w którym umowa zostanie zakończona.
7. Wykonawca ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa

Urzędu Ochrony Danych Osobowych wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie [https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt.](https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt)

1. Podanie danych osobowych przez Wykonawcę jest warunkiem zawarcia umowy.

**§ 24 Ochrona danych osobowych**

Strony umowy oświadczają, że poinformują przedstawicieli stron, osoby wyznaczone do kontaktu oraz osoby realizujące niniejszą umowę (koordynatorów) o przetwarzaniu ich danych osobowych zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą Załącznik nr 1   
do umowy.

**§ 25** **Postanowienia końcowe**

1. Korespondencja miedzy stronami będzie przesyłana na adresy podane w umowie. O wszelkiej zmianie podanych adresów, strony zobowiązane są powiadamiać na piśmie pod rygorem, że korespondencja wysłana na dotychczasowy adres uznana będzie za doręczoną.
2. Koordynatorem obowiązków umownych ze strony Zamawiającego jest………….., tel. ………………., e-mail …………….;
3. Koordynatorem obowiązków umownych ze strony Wykonawcy jest  ……………., tel. …………………, e-mail …………………..
4. Cesja wierzytelności związanych z realizacją niniejszej umowy nie może być przedmiotem obrotu pomiędzy podmiotami trzecimi bez zgody Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa Budowlanego, , ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Załącznikami do umowy są:
7. Obowiązek informacyjny – RODO,

**§ 26** **Ilość egzemplarzy umowy**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1) dwa egz. - Zamawiający,

2) jeden egz. - Wykonawca.

lub

Umowa niniejsza zostaje zawarta w formie elektronicznej z zastosowaniem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

1. Umowa niniejsza dochodzi do skutku w chwilą złożenia przez strony ostatniego kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

**Załącznik nr 1 do UMOWY NR ZP-…..2025**

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY – wobec osób fizycznych, które reprezentują strony oraz osób wskazanych do realizacji umowy**

**Administrator danych**

Administratorami, czyli podmiotami decydującymi o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami w ramach umowy są:

**1) Gmina Żukowo z siedzibą przy ul. Gdańskiej 52, 83-330 Żukowo**

**2)** **…………………….. z siedzibą ………………………………….**

**Inspektor ochrony danych**

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, macie Państwo prawo kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych na adres mailowy:

1) w Gminie Żukowo – e-mail: iod@zukowo.pl

2) w …………………… – e-mail: ………………………

**Cel przetwarzania**

Celem przetwarzania danych jest zawarcie i wykonanie umowy, a następnie wypełnienie obowiązku prawnego w zakresie archiwizacji dokumentów.

**Podstawa przetwarzania danych**

Podstawą prawną przetwarzania danych w Gminie Żukowo jest art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny oraz ustawą z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Podstawą prawną przetwarzania danych w podmiotach nie będących organami publicznymi jest art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, czyli prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora.

**Obowiązek podania danych**

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, gdy wynika z przepisów prawa, a w pozostałym zakresie jest umowne, ale niezbędne do zawarcia umowy.

**Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania umowy, a po jej zakończeniu przez okres 5 lat, chyba że inne przepisy prawa wymagać będą dłuższego okresu przechowywania danych osobowych.

**Odbiorcy danych**

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora na podstawie podpisanych umów.

**Prawa osób**

Prawa osób: prawo do ochrony danych osobowych, dostępu do nich oraz otrzymywania ich kopii, żądania ich sprostowania oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, email: kancelaria@uodo.gov.pl).