

Załącznik nr 3

do zapytania ofertowego na „Dostawę i montaż 400 budek łęgowych dla jerzyków na terenie miasta Pruszcz Gdański”

UMOWA Nr GK.032. .2021

Zawarta w dniu 2021 r. pomiędzy:

Gminą Miejską Pruszcz Gdański

z siedzibą w Pruszczu Gdańskim (83-000), przy ul. Grunwaldzkiej 20,

NIP 593-02-06-827, REGON 191674919

reprezentowaną przez:

Janusza Wróbla – Burmistrza Pruszcza Gdańskiego

przy kontrasygnacie:

zwaną dalej w treści Umowy **Zamawiającym**

a

z siedzibą w

NIP, REGON

reprezentowanym przez

zwanym dalej w treści Umowy **Wykonawcą**

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji prace polegające na dostawie i montażu 400 budek łęgowych dla jerzyków, w następujących lokalizacjach na terenie Pruszcza Gdańskiego:
 - Przedszkole Publiczne im. Janusza Korczaka, ul. Żwirki i Wigury 8 – 58 budek łęgowych,
 - Szkoła Podstawowa nr 3, ul. Matejki 1 – 165 budek łęgowych,
 - Zespół Szkół nr 4, ul. Kasprowicza 16- 30 budek łęgowych,
 - Zespół Szkół nr 1, ul. Niemcewicza 1- 117 budek łęgowych,
 - budynek mieszkalny przy ul. Powstańców Warszawy 17- 30 budek łęgowych,zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego z dnia

§ 2

Termin wykonania i odbiór końcowy przedmiotu umowy

1. Termin rozpoczęcia prac nad przedmiotem umowy rozpoczyna się z dniem podpisania umowy.
2. Termin wykonania prac będących przedmiotem umowy strony ustalają do 20 kwietnia 2021 roku.

§ 3

Wynagrodzenie, warunki płatności i kary umowne

1. Za wykonanie Umowy, zgodnie z ofertą, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie złotych, słownie: (bez podatku VAT: złotych, podatek VAT: złotych), tj. za dostarczenie i montaż 1 szt. budki łęgowej zł brutto.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
3. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru przedmiotu umowy.
4. Fakturę należy wystawić na płatnika:
Gmina Miejska Pruszcz Gdański ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański, NIP: 593-02-06-827
5. Polecenie przelewu wynagrodzenia na konto Wykonawcy Zamawiający wyda w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
6. 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.

7. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, który został przez wykonawcę zgłoszony do wykazu podatników VAT (tzw. „Biała lista”), prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
8. Za zwłokę w płatności faktur Wykonawca ma prawo naliczać odsetki w wysokości ustawowej.
9. Za opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy Zamawiający ma prawo naliczyć karę umowną w wysokości 1% wartości brutto wynagrodzenia określonego w ust. 1, za każdy dzień zwłoki, jednak nie więcej niż 30 dni. Po 30 dniach opóźnienia Zamawiający może odstąpić od umowy.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej za odstąpienie od umowy 10% wartości brutto przedmiotu umowy.
11. Wielkość wynagrodzenia nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy.

§ 4

Warunki wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać prace będące przedmiotem umowy, z zachowaniem należytej staranności i z zachowaniem przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także zachowaniem wszystkich innych regulacji prawnych odnoszących się do wykonywanych robót, będących przedmiotem umowy.
2. Wykonawca wykonywać będzie roboty wyłącznie przy użyciu własnych narzędzi i z własnych materiałów chyba, że przedmiot Umowy stanowi inaczej.
3. Wykonawca oświadcza, że osoby wykonujące prace będące przedmiotem umowy, posiadają niezbędne kwalifikacje i przygotowanie zawodowe, a także wszystkie wymagane obowiązującymi przepisami zezwolenia na wykonywanie prac objętych przedmiotową umową oraz, że dysponuje odpowiednim sprzętem i narzędziami, dopuszczonymi do prowadzenia prac, jak również, że przy wykonywaniu prac posługiwać się będzie wyłącznie osobami o wymaganych kwalifikacjach i zezwoleniach.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zgodność zastosowanej technologii oraz użytych materiałów, z wydanymi przez uprawnione instytucje atestami, świadectwami i aprobatami technicznymi
5. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca będzie wykonywał prace w sposób niezgodny z umową, przepisami lub normami technicznymi, zasadami sztuki budowlanej. Wówczas Wykonawcy nie będzie przysługiwać wynagrodzenie za już wykonane prace. Postanowienia § 3 ust. 10 stosuje się odpowiednio.
6. Wykonawca oświadcza, że następujący zakres przedmiotu Umowy będzie wykonywał za pomocą podwykonawców:
.....
lub
Wykonawca oświadcza, że cały zakres przedmiotu Umowy będzie wykonywał bez udziału podwykonawców.
(w dniu zawarcia umowy do umowy zostanie wpisany odpowiednio zapis zdanie pierwsze lub zdanie drugie, zgodnie z treścią oświadczenia złożonego przez Wykonawcę w Formularzu oferty, a nawias zostanie usunięty).
7. Do zawarcia przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą jest wymagana uprzednia pisemna zgoda Zamawiającego.
8. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu projekt umowy z podwykonawcą.
9. Jeżeli Zamawiający w terminie 7 dni nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń do projektu umowy, o którym mowa w ust. 3 uważa się, iż wyraził zgodę na zawarcie umowy z podwykonawcą.
10. Przeniesienie jakichkolwiek praw wynikających z niniejszej umowy, w tym w szczególności przeniesienie wierzytelności przysługującej Wykonawcy, wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 5

Bezpieczeństwo

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za należyte wykonywanie usług będących przedmiotem niniejszej umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie i zaniechanie osób, którym powierza lub za pomocą, których realizuje usługi, będące przedmiotem niniejszej umowy, jak za własne działania i zaniechania.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych prac zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego przepisami wewnętrznymi oraz do bezwzględnej przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie ochrony przeciwpożarowej, BHP i innych.
4. Wykonawca zobowiązuje się wyposażyć swoich pracowników w odpowiednie stroje robocze zgodnie z wymogami BHP do wykonywanych czynności określonych przedmiotem umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac własnym sprzętem i przy użyciu własnych środków, zakupionych na własny koszt chyba, że przedmiot Umowy stanowi inaczej

§ 6

Klauzula poufności

1. Wykonawca zobowiązany jest w okresie obowiązywania niniejszej umowy oraz po jej rozwiązaniu (wygaśnięciu) do zachowania w tajemnicy przed osobami trzecimi tajemnic handlowych Zamawiającego oraz wszystkich informacji dotyczących Zamawiającego a w szczególności jego majątku, transakcji przez niego zawieranych, prowadzonych negocjacji, jakie poweźmie w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, nie dotyczy niezbędnych informacji, przekazywanych w związku ze świadczeniem usług będących przedmiotem umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zamawiającemu wszystkich dokumentów, notatek i innych zapisów zawierających informacje dotyczące Zamawiającego bądź jego klientów oraz wszystkich dokumentów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy.
4. Wszelkie udzielone Wykonawcy przez Zamawiającego w trakcie trwania niniejszej umowy, pełnomocnictwa oraz upoważnienia, wygasają z dniem jego rozwiązania (wygaśnięcia). Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Zamawiającemu, w dniu rozwiązania (wygaśnięcia) niniejszej umowy, wszystkich dokumentów pełnomocnictw i upoważnień.

§ 7

Przetwarzanie danych osobowych

1. 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:
 - 1) Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane przez Zamawiającego w związku z realizacją umowy.
 - 2) 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 Pruszcz Gdański.
 - 3) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, Krzysztofa Pukaczewskiego, z którym można kontaktować się w siedzibie Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@pruszcz-gdanski.pl.
 - 4) 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.

- 5) 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.
 - 6) Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez czas trwania Umowy, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji i przedawnieniu roszczeń.
 - 7) Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 - 8) Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy, a ich niepodanie uniemożliwi zawarcie Umowy.
2. W celu wykonania obowiązków wynikających z Umowy każda ze Stron będzie przetwarzać dane osobowe osób reprezentujących drugą Stronę przy wykonywaniu umowy. 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.
 3. Wykonawca zobowiązany jest do wydania pracownikom zaangażowanym w realizację umowy upoważnienia zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 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.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Zmiany niniejszej umowy mogą zostać dokonane w szczególności, jeżeli zachodzi jedna z poniższych okoliczności:
 - 2.1. zmiana w obowiązujących przepisach prawa miejscowego lub powszechnie obowiązującego lub uchwał Rady Miasta Pruszcza Gdańskiego, mająca wpływ na realizację przedmiotu Umowy;
 - 2.2. zmiana zakresu obowiązków w powierzonych zadaniach w stosunku do ich wielkości określonej w niniejszej umowie;
 - 2.3. ustawowa zmiana stawki VAT;
 - 2.4. zaistnienie siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie usług zgodnie z Umową;
 - 2.5. w przypadku zaistnienia omyłki pisarskiej lub rachunkowej;
3. Podstawą zmiany Umowy każdorazowo będzie odpowiednie wystąpienie Wykonawcy, zawierające stosowne uzasadnienie propozycji zmiany (faktyczne oraz formalne) oraz jej wycenę.
4. 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.
5. Postępowanie przed Sądem Arbitrażowym będzie prowadzone zgodnie z Regulaminem i Regulami 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.
6. 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.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny.
8. Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego

3 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

kontrasignata:

.....

RADCA PRAWNY
Karolina Wiśka-Nikrant
GD/GD 2483

Upoważnienie

Z dniem upoważniam

Panią/Pana*
(imię i nazwisko)

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

Janusz Wróbel - Burmistrz Pruszcza Gdańskiego,
zwaną w Umowie „Zamawiającym”,

a

.....
zwanym dalej w treści Umowy **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 Pruszczu 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.