**Umowa nr** …...**/WIR/2022**

W dniu ……………... **2022 r.** w Kołobrzegu pomiędzy **Gminą Miasto Kołobrzeg**(NIP: 671-16-98-541; REGON 330920736)z siedzibą w Kołobrzegu, przy ul. Ratuszowej 13, zwaną w tekście Zamawiającym, reprezentowaną przez:

**Annę Mieczkowską** - Prezydenta Miasta Kołobrzeg

a:

………………………………………. Prowadzącym firmę: ………………………………………..., (NIP: ……………….……; REGON …………………..) z siedzibą w ………………………………. przy ul. …………………………………………., zwanym w tekście Wykonawcą,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w związku
z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
*(Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.),* została zawarta umowa o następującej treści:

**PRZEDMIOT UMOWY**

**§ 1**

1. Zamawiający zamawia a Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie, którego przedmiotem jest opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego „Przebudowy toalety publicznej na Skwerze Pionierów w Kołobrzegu”, działka nr 135/2 obręb 12 – zgodnie
z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą do wykonania przedmiotu umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykonany zostanie zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, z zachowaniem należytej staranności
i obowiązującymi normami branżowymi oraz przepisami prawa z uwzględnieniem zapisów § 2 niniejszej umowy.
4. Zakres i formę programu funkcjonalno - użytkowego zawiera Rozporządzenie 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 *(*[*Dz. U. z 2021 r., poz. 2454*](https://sip.lex.pl/#/act/19187812/3049638) *).*

**§ 2**

1. Proponowane rozwiązanie projektowe Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.
2. Wykonawca wykona program funkcjonalno - użytkowy w wersji papierowej
(3 egzemplarze) oraz w formie elektronicznej (pdf oraz wersja edytowalna).
3. Wykonawca ponosi wyłączną i pełną odpowiedzialność za treść programu funkcjonalno
- użytkowego, poczynione w nim założenia i dokonane na jego potrzeby ustalenia.
4. Wykonawca będzie weryfikował na własny koszt otrzymane od Zamawiającego dokumenty i informacje pod względem zgodności ze stanem faktycznym.
5. W przypadku nie posiadania przez Zamawiającego dokumentów niezbędnych do wykonania programu funkcjonalno - użytkowego Wykonawca zobowiązany jest uzyskać je we własnym zakresie i na własny koszt, niezależnie od ich formy i źródła uzyskania.

**TERMIN REALIZACJI**

**§ 3**

1. Termin rozpoczęcia wykonania przedmiotu umowy ustala się na dzień podpisania umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania i dostarczenia programu funkcjonalno
– użytkowego „Przebudowy toalety publicznej na Skwerze Pionierów w Kołobrzegu”
w terminie ………… dni od dnia zawarcia umowy, tj. do ……………………………….
3. Za podstawę wykonania przedmiotu umowy w terminie jak w ust. 2 uznaje się, wydane przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego potwierdzenie odbioru dokumentacji.

**PRAWA I OBOWIĄZKI STRON UMOWY**

**§ 4**

1. Wykonawca w trakcie prac projektowych przedstawi Zamawiającemu do akceptacji koncepcję rozwiązań projektowych.
2. Program funkcjonalno-użytkowy sporządzony dla zadania zgodnie z zatwierdzoną koncepcją rozwiązań projektowych Zamawiający zatwierdza lub zgłasza zastrzeżenia
i zmiany w terminie **7 dni** od ich przedłożenia przez Wykonawcę.
3. Jeżeli w toku realizacji przedmiotu umowy zajdzie konieczność zmiany terminu ustalonego w § 3 umowy Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o tym fakcie
i przedłożyć wyczerpujące uzasadnienie.

**§ 5**

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
	1. dokonanie wszelkich uzgodnień leżących po stronie Zamawiającego związanych
	z realizacją przedmiotu umowy,
	2. zatwierdzenie koncepcji rozwiązań projektowych programu funkcjonalno
	- użytkowego zgodnie z § 4 umowy.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:
3. dokonanie wizji lokalnej stanu istniejącego miejsc objętych zakresem przedmiotu
zamówienia przed rozpoczęciem projektowania,
4. bieżące konsultowanie z Zamawiającym, w celu akceptacji proponowanych przez Wykonawcę rozwiązań technicznych i użytych materiałów,
5. uzyskanie zatwierdzenia koncepcji rozwiązań projektowych programu funkcjonalno
- użytkowego przez Zamawiającego zgodnie z § 4 umowy,
6. wprowadzanie zmian zgłoszonych przez Zamawiającego zgłoszonych w koncepcji rozwiązań projektowych, programu funkcjonalno – użytkowego w terminie **7 dni roboczych** od zgłoszenia przez Zamawiającego.

**REALIZACJA**

**§ 6**

* 1. W trakcie realizacji przedmiotu umowy zarówno Zamawiający jak i Wykonawca mogą zwoływać zebrania, spotkania, narady koordynacyjne celem dokonania uzgodnień
	i akceptacji niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy.
	2. Zwołanie zebrania odbywa się na pisemny wniosek Strony, zawierający: termin ewentualnego spotkania, cel i zakres, listę osób lub instytucji, które powinny uczestniczyć w spotkaniu oraz jego uzasadnienie.
	3. Wszelkich formalności związanych z powiadomieniem wszystkich uczestników zebrania dokonuje strona wnosząca.

**WYNAGRODZENIE UMOWNE**

**§ 7**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe
w wysokości **………………………** *(słownie zł: …………………. 00/100)* w tym podatek VAT wg stawki obowiązującej stawki.
2. W budżecie Miasta środki na wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 zabezpieczone są w dziale 900, rozdział 90095, paragraf 6050, pozycja 6064.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do wykonania programu funkcjonalno - użytkowego, gdyż wykluczona jest możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do wykonania zadania.

**KARY UMOWNE**

**§ 8**

1. Kary umowne będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
2. Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
3. za zwłokę w realizacji przedmiotu umowy w wysokości **0,2%** wynagrodzenia brutto ustalonego w § 7 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki licząc od dnia określonego w § 3 ust. 2 umowy,
4. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi za wady w wysokości **0,2%** wynagrodzenia brutto ustalonego w § 7 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na ich usunięcie,
5. za zwłokę w udzieleniu odpowiedzi na pytania wykonawców w trakcie postępowania przetargowego, o którym mowa w § 10 ust. 4 umowy, w wysokości **0,2%** wynagrodzenia brutto ustalonego w § 7 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki,
6. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w kwocie **20%** wynagrodzenia brutto ustalonego w § 7 ust. 1 umowy.
7. Zamawiający płaci Wykonawcy kary umowne :
	1. za zwłokę w przeprowadzeniu odbioru końcowego w wysokości **0,2 %** wynagrodzenia brutto ustalonego w § 7 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po terminie, w którym odbiór miał być rozpoczęty,
	2. z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego
	w wysokości **20%** wynagrodzenia brutto ustalonego w § 7 ust. 1 umowy.
8. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
9. Limit kar umownych, jakich Zamawiający i Wykonawca mogą żądać od siebie nawzajem
z wszystkich tytułów przewidzianych w niniejszej umowie wynosi **50 %** ceny ofertowej brutto określonej w § 7 ust. 1.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z faktur wystawionych przez Wykonawcę.

**ODBIORY I PRZEDSTAWICIELE**

**§ 9**

1. Strony uzgadniają, iż program funkcjonalno-użytkowy przekazywany Zamawiającemu zgodnie z § 3, będzie kompletny.
2. Wykonawca do przekazywanego pf-u dołączy pisemne oświadczenie, iż dostarczona dokumentacja projektowa jest wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi oraz normami i że zostaje przekazana Zamawiającemu w stanie zupełnym.
3. Ustala się, że miejscem odbioru przedmiotu umowy jest siedziba Zamawiającego – Urząd Miasta Kołobrzeg - Wydział Inwestycji, 78-100 Kołobrzeg ul. Armii Krajowej 12 pok.18.
4. Przy przekazaniu pracy Zamawiający nie jest obowiązany dokonywać sprawdzenia jakości wykonanego pf-u.
5. Po przekazaniu dokumentacji projektowej zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu, upoważniony przedstawiciel Zamawiającego potwierdzi dostarczenie pf-u podpisując protokół przekazania. Podpisanie przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego protokołu przekazania stanowi pokwitowanie odbioru pf-u jedynie pod względem ilościowym i nie stanowi odbioru w rozumieniu niniejszej umowy.
6. W terminie **7 dni roboczych** od dnia potwierdzenia dostarczenia dokumentacji pod względem ilościowym, Zamawiający lub upoważniony przez Zamawiającego podmiot dokona weryfikacji przekazanej Zamawiającemu dokumentacji pod kątem zgodności jej wykonania z niniejszą umową. Brak zgłoszenia uwag w w/w terminie jest równoznaczne z odbiorem dokumentacji bez zastrzeżeń.
7. Jeżeli przekazana dokumentacja projektowa będzie niekompletna lub nie będzie zgodna z założeniami określonymi w niniejszej Umowie, Zamawiający w terminie określonym w ust. 6, na piśmie wskaże Wykonawcy swoje zastrzeżenia do przekazanego pf-u i wezwie Wykonawcę aby w terminie **10 dni roboczych** usunął zgłoszone przez Zamawiającego nieprawidłowości w dokumentacji projektowej lub szczegółowo uzasadnił ewentualną odmowę usunięcia takich zgłoszonych nieprawidłowości.
8. W przypadku braku zastrzeżeń do przekazanej dokumentacji projektowej, Zamawiający w terminie określonym w ust. 6 przekaże Wykonawcy podpisane przez siebie lub przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego potwierdzenie odbioru.
9. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego, w trybie wskazanym w ust. 7, zastrzeżeń do przekazanej dokumentacji projektowej, po ponownym przekazaniu przez Wykonawcę dokumentacji projektowej procedura przekazania i odbioru zostanie przeprowadzona ponownie stosownie do postanowień ust. 6.
10. Jeżeli Dokumentacja projektowa przekazana Zamawiającemu zgodnie z ust. 9 nie będzie zgodna z założeniami niniejszej umowy oraz zgłoszonymi przez Zamawiającego, zastrzeżeniami lub wyjaśnienia Wykonawcy uzasadniające odmowę usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego nieprawidłowości nie będą merytorycznie uzasadnione, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem na dzień otrzymania przez Wykonawcę oświadczenia o odstąpieniu.
11. Odbiór Dokumentacji projektowej uważa się za dokonany z chwilą podpisania przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego potwierdzenia dbioru.
12. Po stronie Wykonawcy osobą odpowiedzialną za wykonanie przedmiotu umowy będzie ………………………………………………………………………………………………………
13. Zamawiający upoważnia do odbioru dokumentacji Naczelnika Wydziału Inwestycji
i Rozwoju Urzędu Miasta Kołobrzeg – **Janusza Struckiego.**
14. Korespondencja w ramach niniejszej umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie sporządzana w formie pisemnej w języku polskim. Zamawiający dopuszcza wysyłanie korespondencji faksem lub pocztą elektroniczną.

**GWARANCJA**

**§ 10**

1. Wykonawca gwarantuje wykonanie przedmiotu Umowy z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami zawartymi w Umowie.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu **gwarancji** na wykonany program funkjonalno
- użytkowy na okres do dnia wykonania na jego podstawie projektu budowlanego
i uzyskania decyzji pozwolenia na budowę - jednak nie później niż do 30 czerwca 2023 r.
3. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego usunięcia wszelkich usterek i wad w terminie **10 dni roboczych** od dnia powiadomienia Wykonawcy o ich powstaniu. Termin usunięcia usterek może być wydłużony przez Zamawiającego na pisemny wniosek Wykonawcy. Powiadomienie o stwierdzeniu usterki (wady) może być przekazane faksem lub e-mailem. Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia przyjęcia powiadomienia o zgłoszeniu w czasie niedłuższym niż 24 godz. od momentu jego przekazania.
4. Wykonawca, w okresie gwarancji, jest zobowiązany do bezzwłocznego przedstawienia na żądanie Zamawiającego wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych
z realizacją przedmiotu umowy, w ramach otrzymanego wynagrodzenia,
w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, w tym udzielania odpowiedzi za pytania wykonawców dot. PFU w trakcie postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia publicznego na roboty w trybie „zaprojektuj-wybuduj” realizowanego przez Zamawiającego na podstawie PFU, w terminie **2 dni roboczych**, licząc od dnia przekazania Wykonawcy treści zapytań.
5. W przypadku bezskutecznego upływu terminu usunięcia stwierdzonych usterek, wad Zamawiający ma prawo usunąć je we własnym zakresie lub zlecić ich usunięcie innemu podmiotowi a kosztami obciążyć Wykonawcę bez utraty praw gwarancyjnych.

#### WARUNKI PŁATNOŚCI

**§ 11**

1. Strony postanawiają, że rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy odbędzie się jedną fakturą końcową po zakończeniu i odbiorze przedmiotu umowy.
2. Podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury końcowej za wykonanie przedmiotu umowy stanowić będzie potwierdzenie odbioru kompletu dokumentacji w wymaganej licznie egzemplarzy wraz z oświadczeniem o jej kompletności z zastrzeżeniem postanowień § 9 ust. 6 umowy.
3. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności lub praw służących mu na podstawie niniejszej umowy na osoby trzecie.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu odbioru (z przywołaniem numeru umowy).
5. Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie przez Wykonawcę faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt w formie elektronicznej na adres e-mail: faktura@um.kolobrzeg.pl
a Wykonawca zobowiązuje się w taki sposób je dostarczać.
6. Zamawiający zobowiązuje się przyjmować w formie papierowej faktury, w przypadku, gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesłanie faktur drogą elektroniczną.
7. W razie zmiany adresu e-mail Zamawiający zobowiązuje się niezwłocznie w formie pisemnej powiadomić Wykonawcę o nowym adresie.

**§ 12**

1. Termin płatności faktur: **do 30 dni** od daty wpłynięcia prawidłowo wystawionej faktury wraz
z potwierdzeniem odbioru, za które wystawiona jest faktura, podpisanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
2. Za termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy Strony zgodnie uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego poleceniem zapłaty wynagrodzenia.

**§ 13**

1. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
2. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata za odszkodowanie), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0%.
3. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie
z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe *(Dz. U. z 2021r.
poz. 2439 z późn. zm.)* prowadzony jest rachunek VAT.
4. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 3, jest rachunkiem bankowym wpisanym w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (biała lista podatników VAT).
5. W przypadku braku możliwości dokonania zapłaty przez Zamawiającego z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, w szczególności w przypadku złożenia przez Wykonawcę nieprawdziwego oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający uprawniony jest do wstrzymania płatności do czasu wskazania przez Wykonawcę rachunku, o którym mowa w ust. 3.

**PRAWA AUTORSKIE**

**§ 14**

* 1. Całość dokumentacji wraz z załącznikami, uzgodnieniami i każda jej część stanowi własność Zamawiającego. Z chwilą otrzymania wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1, a w razie rozwiązania umowy – z chwilą jej rozwiązania niezależnie od podstaw
	i przyczyn rozwiązania Wykonawca bez składania dodatkowego oświadczenia woli przenosi na Zamawiającego, niezależnie od wszelkich innych okoliczności, wszelkie autorskie prawa majątkowe w zakresie dokumentacji, za którą następuje zapłata wynagrodzenia, objęte następującymi polami eksploatacji: utrwalenie, zwielokrotnienie dowolną techniką, wprowadzenie do obrotu, wprowadzenie do pamięci komputera, związane z przekazaną dokumentacją i zezwala mu na dokonywanie bez konieczności uzyskania jego dalszej zgody wszelkich zmian, pod warunkiem, że zmiany te dokonywane będą na zlecenie Zamawiającego przez osoby posiadające odpowiednie przygotowanie zawodowe i kwalifikacje. Powyższe przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje w stanie wolnym od obciążeń i praw osób trzecich i obejmuje także wszystkie późniejsze zmiany w dokumentacji dokonywane przez Wykonawcę.
	2. Wynagrodzenie określone w § 7 ust. 1 umowy obejmuje wynagrodzenie za korzystanie z praw autorskich na warunkach określonych w niniejszym paragrafie.

**OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

**§ 15**

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją niniejszej umowy jest Prezydent Miasta Kołobrzeg. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kołobrzeg dostępnym pod adresem strony internetowej http://um.kolobrzeg.pl/. Administrator Danych umożliwia spełnienie praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (zwanego "RODO") - tj. prawo dostępu, sprostowania, zapomnienia oraz usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do ich przenoszenia, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, a także prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Wnioski w tych sprawach prosimy kierować do siedziby administratora danych.

**UDOSTĘPNIENIE DANYCH OSOBOWYCH**

**§ 16**

* + - 1. W celu wykonywania Umowy, Strony udostępnią sobie dane osobowe:
* swoich pracowników i współpracowników zaangażowanych w wykonywanie Umowy (dalej „Personel”) w celu umożliwienia utrzymywania bieżącego kontaktu przy wykonywaniu Umowy,
* osób reprezentujących, w tym pełnomocników lub członków organów (łącznie „Przedstawiciele”) w celu umożliwienia kontaktu, weryfikacji umocowania Przedstawicieli, oraz w celach wskazanych we właściwych dla Strony „Informacji na temat przetwarzania danych osobowych”.
1. Wskutek udostępnienia danych osobowych członków Personelu oraz Przedstawicieli, administratorem tych danych staje się Strona której dane te zostały udostępnione. Każdy z administratorów samodzielnie decyduje o celach i środkach przetwarzania udostępnionych mu danych osobowych, w granicach obowiązującego prawa i ponosi za to odpowiedzialność.
2. Każda ze Stron przekaże treść określonej przez siebie Informacji na temat przetwarzania danych osobowych dotyczącej Personelu oraz Przedstawicieli drugiej Strony, odpowiednio członkom Personelu lub Przedstawicielom drugiej Strony przed udostępnieniem ich danych osobowych drugiej Stronie.

Treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy

**INNE POSTANOWIENIA UMOWY**

**§ 17**

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.

**§ 18**

1. Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV kodeksu cywilnego, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
2. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy,
3. Wykonawca nie rozpoczął prac bez uzasadnionych przyczyn w ciągu **14** dni od terminu rozpoczęcia ustalonego w § 3 ust. 1 oraz nie podejmuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
4. Wykonawca przerwał realizację prac bez uzasadnionych przyczyn i przerwa ta trwa dłużej niż **14** dni,
5. Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV kodeksu cywilnego, Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli:
6. Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny odebrania przedmiotu umowy,
7. Wykonawca nie otrzyma kwoty należnej wg. wystawionej Zamawiającemu faktury
i załączonego do niej potwierdzenia odbioru wykonanych robót w terminie **30** dni od upływy terminu płatności, z wyjątkiem dokonanych potrąceń w szczególności
z tytułu roszczeń Zamawiającego lub kar umownych.
8. na skutek polecenia Zamawiającego przerwa lub opóźnienie w wykonywaniu robót trwa dłużej niż **21** dni.
9. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
10. Strony mogą odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości
o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.
11. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności
i powinno zawierać uzasadnienie.
12. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczegółowe:
13. w terminie siedmiu dni od daty odstąpienia od umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji prac w toku wg stanu na dzień odstąpienia;
14. jeżeli Wykonawca nie przedstawi protokołu, o którym mowa w pkt 1 w wyznaczonym terminie, protokół inwentaryzacji robót w toku zostanie sporządzony przez Zamawiającego bez udziału Wykonawcy - Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami przeprowadzenia inwentaryzacji;
15. protokół sporządzony zgodnie z pkt 1) i 2) stanowić będzie podstawę do wzajemnych rozliczeń.
16. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada tj.
w przypadkach opisanych w ust. 2, Zamawiający zobowiązany jest do:
17. dokonania odbioru robót przerwanych oraz do zapłaty wynagrodzenia za roboty, które zostały wykonane do dnia odstąpienia,
18. odkupienia materiałów określonych w ust. 5 pkt 1) niniejszego paragrafu umowy,
19. rozliczenia się z Wykonawcą z tytułu nierozliczonych w inny sposób kosztów,

**§ 19**

1. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy o wykonanie robót
w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca jest Zobowiązany przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
2. Reklamację wykonuje się poprzez skierowanie konkretnego roszczenia do Zamawiającego.
3. Zamawiający ma obowiązek do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego przez Wykonawcę roszczenia w terminie 21 dni od daty zgłoszenia roszczenia.
4. W razie odmowy przez Zamawiającego uznania roszczenia Wykonawcy, względnie nie udzielenia odpowiedzi na roszczenie w terminie, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca uprawniony jest do wystąpienia na drogę sądową.

**§ 20**

* 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
	2. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 21**

Umowę niniejszą sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach z czego
2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający a 1 egzemplarz Wykonawca.

*Załączniki do umowy:*

1. *Informacja na temat przetwarzania danych osobowych dotycząca kontrahentów,*

*ich przedstawicieli oraz personelu*

1. *Oferta Wykonawcy*
2. *Opis przedmiotu zamówienia*

**WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:**