

UMOWA Nr / G-KL / 2022

Zawarta w dniur. 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, którą reprezentuje:

Anna Mieczkowska - Prezydent Miasta Kołobrzeg

zwaną dalej "Zamawiającym",

a:

..... REGON, NIP
z siedzibą ul., zwaną w tekście Wykonawcą, którą reprezentuje:

.....
zwaną dalej "Wykonawcą". W dalszej części Umowy Zamawiający i Wykonawca, zwani będą również indywidualnie „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

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.) po przeprowadzeniu zapytania ofertowego, została zawarta umowa o następującej treści:

§1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zamawia a Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie zgodnie ze złożoną ofertą (załącznik nr 1 do umowy) oraz opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 2 do umowy), przedmiotem którego jest analiza komunikacyjna dla obszaru części strefy ochrony uzdrowskowej „A” Uzdrowska Kołobrzeg oraz portu pasażerskiego wraz z koncepcją zmian (CPV: 71311200-3 usługi doradcze w zakresie systemów transportowych, CPV 71621000-7 usługi w zakresie analizy lub konsultacji społecznej):
2. W ramach realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) analizy komunikacji kołowej wewnątrz obszaru,
 - 2) analizy obowiązującej organizacji ruchu na badanym obszarze dla każdej ulicy,
 - 3) analizy i określenia potrzeb ruchu pieszego, rowerowego i komunikacji zbiorowej w oparciu o dostępne informacje w tym między innymi informacje uzyskane w trakcie spotkań i warsztatów z przedsiębiorcami i mieszkańcami,
 - 4) analizy barier komunikacyjnych dla osób niepełnosprawnych w obszarze,
 - 5) ustalenia harmonogramu realizacji zamówienia w tym przeprowadzania spotkań i warsztatów w porozumieniu z Zamawiającym,
 - 6) zorganizowanie spotkania otwartego na obszarze (najlepiej w terenie) połączonego z dyskusją na temat problemów komunikacyjnych w formie zaproponowanej przez Wykonawcę dostosowanej do warunków

- pogodowych (1 spotkanie). Z przeprowadzonego spotkania należy sporządzić raport jednostkowy.
- 7) przeprowadzenie warsztatów z mieszkańcami obszaru (1 spotkanie) wraz ze sporządzeniem raportu jednostkowego. Utrwalenie fotograficzne/ filmowe i digitalizacja warsztatów. zapoznanie z problemami komunikacyjnymi na obszarze szczególnie odczuwalnych dla danej grupy oraz wypracowanie sposobów ich rozwiązań.
 - 8) przeprowadzenie warsztatów z przedsiębiorcami prowadzącymi działalność na analizowanym obszarze (1 spotkanie) wraz ze sporządzeniem raportu jednostkowego. Utrwalenie fotograficzne/ filmowe i digitalizacja warsztatów. Celem warsztatów będzie zapoznanie z problemami komunikacyjnymi na obszarze szczególnie odczuwalnych dla danej grupy oraz wypracowanie sposobów ich rozwiązań.
 - 9) sporządzenie raportu końcowego podsumowującego wyniki spotkań otwartych i warsztatów z poszczególnymi grupami wraz ze sformułowaniem wniosków. Należy zwrócić szczególną uwagę na to, aby wypracowane w spotkaniach/warsztatach wnioski były możliwie precyzyjne, jasne i znajdowały zastosowanie w dalszych pracach nad organizacją ruchu dla obszaru.
 - 10) przedstawienia propozycji rozwiązań tj. zmian w obowiązującej organizacji ruchu w celu polepszenia istniejącego stanu między innymi poprzez poprawę bezpieczeństwa, uspokojenie ruchu, ograniczenie możliwości wjazdu do części obszaru. **Zamawiający dopuszcza możliwość etapowego wprowadzania zmian w organizacji ruchu na obszarze objętym zakresem opracowania.**
 - 11) przedstawienia propozycji zmian obsługi komunikacyjnej w kierunku uspokojenia ruchu lub wycofywania ruchu samochodowego z części analizowanego obszaru ze szczególnym uwzględnieniem terenu w okolicy portu pasażerskiego (obszar A na załączniku graficznym do opisu przedmiotu zamówienia),
 - 12) zorganizowanie spotkania z przedstawicielami Gminy Miasto Kołobrzeg, mieszkańcami i przedsiębiorcami mającego na celu omówienie założeń proponowanych zmian koncepcji organizacji ruchu wraz ze sporządzeniem raportu jednostkowego. Utrwalenie fotograficzne/ filmowe i digitalizacja spotkania.
 - 13) opracowania koncepcji organizacji ruchu dla analizowanego obszaru w uzgodnieniu z Zamawiającym. Opracowana koncepcja podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
 - 14) oceny wpływu proponowanych zmian na istniejący układ komunikacyjny między innymi pod kątem bezpieczeństwa uczestników ruchu drogowego, organizacji ruchu,
 - 15) prezentacji raportu końcowego łącznie z koncepcją organizacji ruchu, na jednym spotkaniu otwartym w terminie do 10.12.2022r.
 - 16) konsultacje merytoryczne dla przygotowywanej przez zarządcę drogi w późniejszym etapie stałej organizacji ruchu, jak również na żądanie Zamawiającego przedstawienie pisemnego stanowiska, opinii.

§2

1. Analizę komunikacyjną o której mowa w §1 ust. 1 należy przygotować w 3 egz. w wersji papierowej trwale spiętej oraz na nośniku elektronicznym (w formacie doc/docx oraz pdf).
2. Raporty należy przygotować w 2 egz. w wersji papierowej trwale spiętej oraz na nośniku elektronicznym (w formacie.doc/ .docx oraz pdf).

3. Wykonawca zapewnia, że dokumentacja tym jej poszczególne elementy będzie całkowicie oryginalna i nie będzie naruszała praw autorskich innych osób/podmiotów, w tym również będzie wolna od innych wad prawnych i fizycznych, które mogłyby spowodować odpowiedzialność Zamawiającego. Ponadto Wykonawca zapewnia, że dokumentacja projektowa, w tym jej poszczególne części nie będzie naruszać żadnych praw osób trzecich i że prawa autorskie Wykonawcy do pracy nie są ograniczone w zakresie objętym niniejszą umową.

PRAWA I OBOWIĄZKI STRON UMOWY

§ 3

1. Wykonawca w trakcie prac projektowych na bieżąco będzie konsultował z Zamawiającym przyjęte rozwiązania.
2. Jeżeli w toku realizacji przedmiotu umowy zajdzie konieczność zmiany terminu ustalonego w § 7 ust. 1 umowy Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o tym fakcie i przedłożyć wyczerpujące uzasadnienie.

§ 4

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) dokonanie wszelkich uzgodnień leżących po stronie Zamawiającego związanych z realizacją przedmiotu umowy na pisemny wniosek Wykonawcy,
 - 2) bieżące odpowiadanie na zapytania przedstawiane przez Wykonawcę,
2. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:
 - 1) bieżące konsultowanie z Zamawiającym, w celu akceptacji proponowanych przez Wykonawcę rozwiązań. Akceptacje proponowanych przez Wykonawcę rozwiązań wymagają pod warunkiem nieważności formy pisemnej,
 - 2) wykonanie i terminowe przekazanie Zamawiającemu przedmiotu umowy.

UBEZPIECZENIE

§ 5

Wykonawca przedstawił polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej na sumę ubezpieczenia minimum 100'000,00 zł.

HARMONOGRAM REALIZACJI PRAC

§6

1. W ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram realizacji zamówienia.
2. Raporty jednostkowe z każdego spotkania/warsztatów należy przedłożyć w formie elektronicznej edytowalnej do 7 dni kalendarzowych od dnia przeprowadzenia spotkania/warsztatów. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji dokona ich oceny i zgłosi ewentualne uwagi. Wykonawca ma kolejne 2 dni robocze na ewentualne zmiany w danym raporcie po przekazaniu uwag Zamawiającego. Po ich akceptacji Wykonawca przekaże Zamawiającemu zatwierdzony raport w formie elektronicznej edytowalnej oraz papierowej w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia (w przypadku wersji papierowej liczy się data stempla pocztowego).
3. Raport końcowy należy opracować i przedłożyć Zamawiającemu w formie elektronicznej edytowalnej do 7 dni kalendarzowych od zatwierdzenia ostatniego raportu jednostkowego. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania tego raportu dokona jego oceny i zgłosi ewentualne uwagi. Wykonawca ma kolejne 2

dni robocze na ewentualne zmiany raportu po przekazaniu uwag Zamawiającego. Po ich akceptacji Wykonawca prześle Zamawiającemu zatwierdzony raport końcowy w formie elektronicznej edytowalnej oraz papierowej w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia (w przypadku wersji papierowej liczy się data stempla pocztowego).

4. Po dokonaniu odbioru przez Zamawiającego ostatecznej wersji raportu końcowego Wykonawca zaprezentuje wyniki końcowe na 1 spotkaniu otwartym. Termin oraz miejsce prezentacji zostaną uzgodnione z Zamawiającym w ciągu 14 dni kalendarzowych po odbiorze raportu końcowego przez Zamawiającego

TERMIN REALIZACJI

§7

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania i dostarczenia dokumentacji - analizy komunikacyjnej dla obszaru części strefy ochrony uzdrowiskowej „A” Uzdrowiska Kołobrzeg oraz portu pasażerskiego stanowiącej przedmiot umowy w terminie do **15.12.2022r.**
2. Przyjmuje się, że dokumentacja została przekazana w terminie określonym w ust. 1 jeżeli po przekazaniu dokumentacji Zamawiający nie zgłosił uwag lub zgłosił uwagi mało istotne.
3. Raporty jednostkowe i końcowy będą przekazywane Zamawiającemu w terminach określonych w §6 ust. 2,3. umowy

WYNAGRODZENIE UMOWNE

§8

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy w części określonej w § 1 ust. 1 w tym w szczególności z tytułu wykonania analizy komunikacyjnej dla obszaru części strefy ochrony uzdrowiskowej „A” Uzdrowiska Kołobrzeg oraz portu pasażerskiego oraz z przeniesienia na Zamawiającego praw autorskich do przedmiotu umowy w zakresie określonym niniejszą umową, ustala się w wysokości:.....brutto (słownie zł:) w tym podatek VAT według obowiązującej stawki.
2. W budżecie Miasta środki na wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zabezpieczone są w dziale 600, rozdział 60016, paragraf 4300, pozycja 1004.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia, gdyż wykluczona jest możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do wykonania zadania.

KARY UMOWNE

§ 9

1. Kary umowne naliczane będą w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w przekazaniu harmonogramu realizacji zamówienia w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto ustalonego w § 8 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki licząc od dnia określonego w § 6 ust. 1 umowy,
 - b) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto ustalonego w § 8 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki licząc od dnia określonego w § 7 ust. 1 umowy,
 - c) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze, w okresie rękojmi za wady lub w okresie gwarancji w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto ustalonego w § 8 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na ich usunięcie,

- d) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w kwocie 10% wynagrodzenia brutto ustalonego w § 8 ust. 1.
- 2) Zamawiający płaci Wykonawcy kary umowne:
 - a) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto ustalonego w § 8 ust. 1.
2. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Limit kar umownych, jakich Zamawiający i Wykonawca mogą żądać od siebie nawzajem z wszystkich tytułów przewidzianych w niniejszej umowie wynosi 40% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z faktury wystawionej przez Wykonawcę.

ODBIORY I PRZEDSTAWICIELE

§ 10

1. Strony uzgadniają, iż dokumentacja/analiza komunikacyjna przekazywana Zamawiającemu będzie kompletna.
2. Wykonawca do przekazywanej dokumentacji/analizy komunikacyjnej projektowej załączy pisemne oświadczenie, iż dostarczona dokumentacja projektowa jest wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami i że zostaje przekazana Zamawiającemu w stanie pełnym.
3. Ustala się, że miejscem odbioru dokumentacji/ analizy komunikacyjnej jest siedziba Zamawiającego – Urząd Miasta Kołobrzeg Wydział Gospodarki Komunalnej i Lokalowej 78-100 Kołobrzeg ul. Ratuszowa 13, pokój nr 1.
4. Przy przekazaniu pracy Zamawiający nie jest zobowiązany dokonywać sprawdzenia jakości wykonanej dokumentacji projektowej.
5. Po przekazaniu dokumentacji/analizy komunikacyjnej , upoważniony przedstawiciel Zamawiającego potwierdzi dostarczenie dokumentacji podpisując protokół przekazania. Podpisanie przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego protokołu przekazania stanowi pokwitowanie odbioru dokumentacji projektowej jedynie pod względem ilościowym i nie stanowi odbioru w rozumieniu niniejszej umowy.
6. W terminie 14 dni roboczych od dnia potwierdzenia dostarczenia dokumentacji/analizy komunikacyjnej pod względem ilościowym, Zamawiający lub upoważniony przez Zamawiającego podmiot dokona weryfikacji przekazanej Zamawiającemu dokumentacji projektowej 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/analiza komunikacyjna 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 przekazanej dokumentacji i wezwie Wykonawcę aby w terminie 14 dni roboczych usunął zgłoszone przez Zamawiającego nieprawidłowości w dokumentacji lub szczegółowo uzasadnił ewentualną odmowę usunięcia takich zgłoszonych nieprawidłowości.
8. W przypadku braku zastrzeżeń do przekazanej dokumentacji/analizie komunikacyjnej, Zamawiający w terminie określonym w ust. 6 prześle Wykonawcy

podpisane przez siebie lub przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego potwierdzenie odbioru.

9. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego, w trybie wskazanym w ust. 7, przekazaniu przez Wykonawcę dokumentacji/analizy komunikacyjnej procedura przekazania i odbioru zostanie przeprowadzona ponownie stosownie do postanowień ust. 6. 10. Jeżeli Dokumentacja projektowa lub jej część przekazana Zamawiającemu zgodnie z ust. 9 nie będzie zgodna z postanowieniami 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, pod warunkiem uprzedniego wyczerpania możliwości polubownego wyjaśnienia przyczyn zaistniałej niezgodności.
10. Odbiór Dokumentacji projektowej uważa się za dokonany z chwilą potwierdzenia odbioru przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
11. Przedstawicielem Wykonawcy - osobą odpowiedzialną za opracowanie dokumentacji projektowej będzie:....., tel. +48
12. Zamawiający upoważnia do odbioru dokumentacji Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Lokalowej Urzędu Miasta Kołobrzeg – Karola Królikowskiego.
13. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego, drogą elektroniczną o ewentualnych zmianach w zakresie osoby/osób odpowiadających za realizację przedmiotu zamówienia.

GWARANCJA

§ 11

1. Wykonawca gwarantuje wykonanie przedmiotu Umowy z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy i obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami zawartymi w Umowie.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na wykonane prace na okres do dnia wygaśnięcia rękojmi za wady robót budowlanych związanych z realizacją inwestycji określonej w § 1 umowy jednak nie dłużej niż do końca 2026 roku.
3. Na podstawie art. 558 § 1 k.c. (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.) rozszerza się odpowiedzialność z tytułu rękojmi na okres gwarancji
4. 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. Powiadomienie o stwierdzeniu usterki (wady) może być przekazane faxem, mailem lub formie pisemnej na adres Wykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia przyjęcia powiadomienia o zgłoszeniu, faxem lub drogą mailową w czasie nie dłuższym niż 2 dni robocze od momentu jego przekazania.
5. 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 wykonawcy dot. analizy komunikacyjnej w trakcie

postępowania związanego z przygotowaniem projektu organizacji ruchu dla terenu objętego zakresem analizy komunikacyjnej, w terminie 3 dni, licząc od dnia przekazania Wykonawcy treści zapytań.

6. 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

§ 12

1. Strony postanawiają, że rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy odbędzie się fakturą końcową
2. Podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury końcowej za wykonanie przedmiotu zamówienia stanowić będzie potwierdzenie odbioru kompletu dokumentacji w wymaganej liczbie egzemplarzy, z zastrzeżeniem postanowień § 10 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 w terminie 7 dni od daty odbioru kompletnej dokumentacji (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.

§ 13

1. Termin płatności faktury: do 30 dni od daty wpłynięcia prawidłowo wystawionej faktury wraz z potwierdzeniem odbioru dokumentacji, 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.

§ 14

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

§ 15

1. Całość dokumentacji stanowiącej przedmiot zamówienia wraz z załącznikami, uzgodnieniami i każda jej część stanowi własność Zamawiającego. Z chwilą otrzymania wynagrodzenia określonego w § 8 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 § 8 ust. 1 umowy obejmuje wynagrodzenie za korzystanie z praw autorskich na warunkach określonych w niniejszym paragrafie.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 16

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.

UDOSTĘPNIANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 17

1. W celu wykonywania Umowy, Strony udostępnią sobie dane osobowe:
 - 1) swoich pracowników i współpracowników zaangażowanych w wykonywanie Umowy (dalej „Personel”) w celu umożliwienia utrzymywania bieżącego kontaktu przy wykonywaniu Umowy,
 - 2) 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”.
2. 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.
 - 1) 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.
 - 2) Treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych określa załącznik nr 3 do niniejszej umowy.”

INNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 18

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

§ 19

1. Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV kodeksu cywilnego, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) 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,
 - 2) Wykonawca nie rozpoczął prac bez uzasadnionych przyczyn i nie przedłożył w ustalonym terminie harmonogramu realizacji zamówienia oraz nie podejmuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,

- 3) Wykonawca przerwał realizację prac bez uzasadnionych przyczyn i przerwa ta trwa dłużej niż 14 dni,
2. Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV kodeksu cywilnego, Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli:
 - 1) Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny odebrania przedmiotu umowy,
 - 2) Wykonawca nie otrzyma kwoty należnej wg. wystawionej Zamawiającemu faktury i załączonego do niej potwierdzenia odbioru wykonanych robót w terminie 30 dni od upływu terminu płatności, z wyjątkiem dokonanych potrąceń w szczególności z tytułu roszczeń Zamawiającego lub kar umownych.
 - 3) na skutek polecenia Zamawiającego przerwa lub opóźnienie w wykonywaniu robót trwa dłużej niż 21 dni.
 - 4) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
3. Strony mogą odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczególne:
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) protokół sporządzony zgodnie z pkt 1) i 2) stanowić będzie podstawę do wzajemnych rozliczeń.
6. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada tj. w przypadkach opisanych w ust. 2, Zamawiający zobowiązany jest do:
 - 1) dokonania odbioru robót przerwanych oraz do zapłaty wynagrodzenia za roboty, które zostały wykonane do dnia odstąpienia,
 - 2) odkupienia materiałów określonych w ust. 5 pkt 1) niniejszego paragrafu umowy,
 - 3) rozliczenia się z Wykonawcą z tytułu nierozliczonych w inny sposób kosztów,

§ 20

1. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy 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.

§ 21

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.

§ 22

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

Załączniki do umowy:

1. Oferta Wykonawcy
2. Opis przedmiotu zamówienia
3. Informacja na temat przetwarzania danych osobowych dotycząca kontrahentów, ich przedstawicieli oraz personelu

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Informacja na temat przetwarzania danych osobowych dotycząca kontrahentów, ich przedstawicieli oraz personelu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. nr 119 poz. 1 z późn. zm.) – dalej rozporządzenie 2016/679, przekazuję następujące informacje dot. przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Kołobrzeg.

1. Informacja kierowana jest do:

- kontrahentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą;
- przedstawicieli kontrahentów, w tym członków organów kontrahentów, prokurentów i pełnomocników;
- pracowników lub współpracowników kontrahentów, których dane zostały przekazane do Urzędu Miasta Kołobrzeg.

2. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Prezydent Miasta Kołobrzeg.

Siedzibą Administratora Danych jest Urząd Miasta Kołobrzeg, 78-100 Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13.

3. Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Z IOD możliwy jest następujący kontakt:

- osobisty w siedzibie Urzędu Miasta Kołobrzeg – pok. nr 316, 78-100 Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13,
- przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP: /umkolobrzeg/skrytka,
- e-mailowy na adres: iod@um.kolobrzeg.pl, lub
- telefoniczny pod nr 94 35 51 584.

Z IOD może się Pan/Pani kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia 2016/679 w szczególności na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, a także ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w tym przepisów wykonawczych.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

- 5.1. W przypadku kontrahentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą – przetwarzanie danych odbywać się będzie w celu zawarcia i wykonania umowy, w tym podejmowania działań przed zawarciem

umowy, udzielania odpowiedzi na reklamacje i rozliczeń po jej zakończeniu oraz w celu weryfikacji dokonywanych płatności oraz do rozpatrywania związanych z tym reklamacji; dotyczy to także danych uzyskanych przez Urząd Miasta Kołobrzeg z innych źródeł.

- 5.2. W przypadku przedstawicieli kontrahentów, w tym członków organów kontrahentów, prokurentów i pełnomocników przetwarzanie danych odbywać się będzie w celu zawarcia i wykonania umowy, w tym podejmowania działań przed zawarciem umowy z kontrahentami z którym Pani/Pan współpracuje w szczególności do weryfikacji umocowania Przedstawicieli do zawarcia umów w imieniu kontrahenta, w celu kontaktu z kontrahentem w związku z umową, w celu umożliwienia dostępu Personelu kontrahentów do naszych nieruchomości lub systemów informatycznych, a także w celu udostępnienia innym podmiotom, z którymi umowy są realizowane przy wsparciu kontrahentów, których jesteście Państwo Przedstawicielami lub Personelem kontrahentów; dotyczy to także danych uzyskanych przez Urząd Miasta Kołobrzeg z innych źródeł.
- 5.3. W przypadku pracowników lub współpracowników kontrahentów przetwarzanie danych odbywać się będzie w celu zawarcia i wykonania umowy, w tym podejmowania działań przed zawarciem umowy.

Po realizacji ww. celów przetwarzania, dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

6. Pani/Pana dane osobowe mogą być zbierane z innych źródeł. Przy zawieraniu, przedłużaniu lub rozszerzaniu zakresu umowy z właściwym kontrahentem przez czas trwania takiej czynności będą wykorzystywane informacje pochodzące z odpowiedniego rejestru przedsiębiorców (np. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy) oraz z bazy Głównego Urzędu Statystycznego w zakresie tam upublicznionym, w celu weryfikacji Pani/Pana danych. Jeżeli dokonuje Pani/Pan płatności za pośrednictwem np. banku lub instytucji płatniczej, to Administrator Danych wejdzie w posiadanie informacji o tym, z jakiego konta, w jakiej instytucji została ona dokonana w celu sprawdzenia poprawności dokonanej płatności, a w razie potrzeby także w celu dokonania zwrotów, ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa, a także będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, które świadczą wsparcie techniczne i serwisowe dla oprogramowania wykorzystywanego w Urzędzie Miasta Kołobrzeg oraz usługi niszczenia dokumentów na podstawie każdorazowo zawieranej umowy powierzenia danych

osobowych. Tego typu umowa reguluje tryb, zasady, cel przetwarzania, jak i środki bezpieczeństwa przetwarzania tych danych oraz odpowiedzialność administratora danych jak i podmiotu przetwarzającego.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane dla innych podmiotów będących odrębnymi Administratorami Danych przetwarzającymi Pani/Pana dane osobowe we własnym imieniu. Dotyczy to w szczególności podmiotów świadczących usługi pocztowe lub kurierskie, prawne, ubezpieczeniowe.

9. Pani/Pana dane osobowe będą gromadzone i przechowywane zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
10. Przysługuje Panu/Pani prawo żądania: dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, wniesienia sprzeciw.
- 10.1. Wobec przysługującego Panu/Pani prawa żądania usunięcia danych ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust. 3, art. 20 i art. 21 rozporządzenia 2016/679.
Z ww. praw mogą Państwo skorzystać, przesyłając pisemny wniosek na adres Administratora Danych. Aby mieć pewność, że realizujemy Państwa wniosek skierowany do nas, możemy prosić o podanie dodatkowych informacji pozwalających nam uwierzytelnić wnioskodawcę.
11. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
12. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, przy czym brak podania danych osobowych uniemożliwi przeprowadzenie działań przed zawarciem umowy, jak również uniemożliwi jej zawarcie.
13. Wobec Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, jak również nie będą one podlegały profilowaniu.