

**Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego
Wzór umowy**

UMOWA zawarta w dniu.....2021 r.

pomiędzy Muzeum Zamkowym w Malborku z siedzibą przy ul. Starościńskiej 1, 82-200 Malbork, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonym przez Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu, obejmujący dane wymienione w księdze rejestrowej RIK nr 13/92, BDO: 000525034; NIP 579-10-02-043; REGON 000276073 zwanym dalej **Zamawiającym**, które reprezentuje: Janusz TRUPINDA – Dyrektor Muzeum

a

..... z siedzibą przy wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców pod Nr KRS; NIP.....; REGON..... zwanym dalej **Wykonawcą**, które reprezentuje:

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130.000,00 zł. w trybie zapytania ofertowego wyłoniono wykonawcę i zawarto umowę o następującej treści:

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do realizacji następujące zamówienie - **wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania „Remont nawierzchni w części Przedzamcza Zachodniego zespołu zamkowego w Malborku”.**
2. Dokumentacja projektowo- kosztorysowa obejmuje opracowania następujących elementów:
 - a) projekt budowlany składający się z projektu zagospodarowania działki lub terenu (w 6 egzemplarzach), projektu architektoniczno- budowlanego (w 6 egzemplarzach) oraz projektu technicznego (w 5 egzemplarzach),
 - b) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót – w 3 egzemplarzach,
 - c) kosztorys inwestorski- w 2 egzemplarzach,
 - d) przedmiar robót- w 2 egzemplarzach.
3. Wszystkie w/w elementy dokumentacji projektowej należy dostarczyć w wersji papierowej oraz w formie elektronicznej na płycie CD (w wersjach edytowalnych oraz w formacie *.pdf).
4. Wykonawca zobowiązany jest wykonać dokumentację w sposób zapewniający uzyskanie pozwolenia konserwatorskiego, decyzji o pozwoleniu na budowę oraz umożliwiający wykorzystanie jej do przeprowadzenia zamówienia publicznego na remont nawierzchni w części Przedzamcza Zachodniego zespołu zamkowego w Malborku zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych.
5. Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy z dnia.....

§ 2. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zawartą umową, zasadami współczesnej wiedzy technicznej, oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym m.in.:
 - a) Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2020r., poz. 1609),
 - b) Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 25 czerwca 2021 r., zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2021r., poz. 1169),
 - c) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw

sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004r., nr 130, poz. 1389),

d) Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (t.j.: Dz. U. z 2020r., poz. 1333 z późn. zmian.),

e) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j.: Dz. U. z 2019r., poz. 1065 ze zmian.),

f) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 lipca 2009 r. w sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych (Dz. U. z 2009r, nr 124, poz. 1030).

2. Do obowiązków Wykonawcy należy także pozyskanie własnym staraniem i na własny koszt wszelkich ewentualnych materiałów, opracowań (w tym mapy do celów projektowych), niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia oraz uzyskania wymaganych prawem uzgodnień.

3. Wykonawca upoważniony jest do podzlecenia przedmiotu umowy innym jednostkom projektowym wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.

§ 3. TERMIN WYKONANIA

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

2. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację stanowiącą przedmiot umowy w siedzibie Zamawiającego.

3. Dokumentem potwierdzającym dostarczenie Zamawiającemu wykonanego przedmiotu umowy będzie protokół przekazania dokumentacji (protokół zdawczo-odbiorczy), natomiast dokumentem potwierdzającym akceptację przez Zamawiającego przedmiotu umowy będzie protokół odbioru dokumentacji podpisany przez Strony po weryfikacji złożonego kompletu dokumentacji.

4. Przyjęcie oraz dokonanie odbioru dokumentacji będącej przedmiotem umowy przez Zamawiającego nie uchyła odpowiedzialności Wykonawcy za jej braki i wady.

5. Jeżeli Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub wykonaniem przedmiotu umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne żeby zdołał ją wykonać w umówionym czasie, Zamawiający może bez wyznaczenia terminu dodatkowego odstąpić od umowy jeszcze przed terminem przyjętym dla ukończenia opracowania.

§ 4. WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie ryczałtowe za prace stanowiące przedmiot umowy ustala się na kwotęzł (**netto**) plus podatek VAT zł = zł (**brutto**) słownie brutto:

2. Zapłata wynagrodzenia za przedmiot umowy nastąpi jednorazowo po wykonaniu i jego przyjęciu bez zastrzeżeń przez Zamawiającego (po podpisaniu protokołu odbioru dokumentacji) na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie do 30 dni od jej otrzymania na konto w niej wskazane.

3. Przedmiot umowy staje się własnością Zamawiającego z chwilą zapłaty wynagrodzenia.

4. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę, w terminie 30 dni na konto w nich wskazane. Za dzień dokonania płatności będzie uważany dzień złożenia dyspozycji dokonania przelewu w banku przez Zamawiającego.

5. Przedmiot umowy staje się własnością Zamawiającego z chwilą zapłaty wynagrodzenia.

6. Zamawiający akceptuje wystawianie i dostarczenie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktury korygujących oraz duplikatów faktur zgodnie z art.106 n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm).

7. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: sekretariat@zamek.malbork.pl lub poprzez Platformę elektronicznego fakturowania (PEF) na skrzynkę PEPPOL o numerze 5791002043.

8. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie

ww. adresu mailowego.

9. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie e-faktur ze strony Zamawiającego jest Dorota Głazewska.

§ 5. ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

Odbiór dokumentacji projektowej, o których mowa w § 1 nastąpi na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń protokołu odbioru, który będzie podstawą do wystawienia faktury VAT na kwotę określoną w § 4 ust. 1.

§ 6. PRAWA AUTORSKIE

Z dniem podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 na ZAMAWIAJĄCEGO przechodzą w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 majątkowe prawa autorskie do odebranej dokumentacji, o której mowa w § 1 ust. 1 na wszystkich polach eksploatacji, bez żadnych ograniczeń.

§ 7. KARY UMOWNE

1. W przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonaniu umowy Zamawiający może naliczyć kary umowne w wysokości 1% wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
2. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia ujawnionych wad w opracowaniu w terminie 14 dni od daty zgłoszenia. W przypadku niedotrzymania tego terminu Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 1% wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 25% wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
4. W przypadku zwłoki w uregulowaniu faktury, Wykonawca może żądać odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.
5. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50% kwoty netto wskazanej w § 4 ust. 1.

§ 8. ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - a) Wykonawca zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej lub nastąpi podział lub połączenie z innym podmiotem lub zbycie przedsiębiorstwa,
 - b) nastąpi wszczęcie postępowania egzekucyjnego przeciwko Wykonawcy.
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, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Rozwiązanie lub odstąpienie od umowy nie powoduje wygaśnięcia uprawnień i obowiązków wynikających z rękojmi w odniesieniu do prac odebranych przez Zamawiającego.

§ 9. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Wykonawca nie ma prawa bez zgody Zamawiającego do przekazywania osobom trzecim jakichkolwiek informacji związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. Wykonawca nie może przenieść na rzecz osób trzecich praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

3. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do podpisania protokołów, o których mowa w §3 ust. 3 oraz w §5 jest Sylwia Kozłowska – specjalista ds. budowlanych MZM, adres e- mail: s.kozlowska@zamek.malbork.pl

§ 10. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE POUFNOŚCI

1. Strony umowy zobowiązują się zapewnić poufność informacji i materiałów uzyskanych od drugiej Strony lub wytwarzanych w trakcie realizacji niniejszej umowy i nie ujawniać ich bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Wszelkie informacje i materiały odnoszące się do danej Strony będą przez Stronę drugą zachowane w poufności w takim samym stopniu i co najmniej w taki sam sposób, w jaki Strona, której informacje te dotyczą chroni własne informacje. Żadna ze Stron nie będzie w szczególności ujawniać, publikować, udzielać, przekazywać, ani w żaden inny sposób ich udostępniać.
3. Przekazanie, ujawnienie lub wykorzystanie danych, o których mowa w ust. 1 w zakresie wykraczającym poza cel niniejszej umowy będzie stanowić naruszenie przez Stronę ujawniającą istotnych interesów Strony, której dotyczą.
4. Strony zobowiązują się do zachowania poufności danych, o których mowa w ust. 1, w trakcie trwania umowy a także po jej wygaśnięciu. Obowiązek ten nie dotyczy danych jawnych, czy też ogólnodostępnych.
5. W przypadku stwierdzenia incydentu w zakresie bezpieczeństwa informacji Strony lub prawdopodobieństwa wystąpienia takiego incydentu, Strona stwierdzająca niezwłocznie przekaże wszelkie posiadane informacje o tym zdarzeniu drugiej Stronie.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają stosowania postanowień przepisów szczególnych, powszechnie obowiązującego prawa, nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie.
7. Strony umowy oświadczają, iż realizują obowiązki Administratora danych osobowych, określone w przepisach 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/W (Dz. Urz. U. E. z dnia 4.05.2016 r., L 119) - RODO, w zakresie danych osobowych osób wskazanych do reprezentacji oraz realizacji umowy. Klauzula informacyjna Muzeum dostępna jest w siedzibie oraz na stronie <https://zamek.malbork.pl/o-muzeum-inne/ochrona-danych-rod0-4>

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany treści umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i prawa budowlanego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Ewentualne spory między Stronami wynikłe z treści i realizacji niniejszej umowy będzie rozpatrywane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, z czego jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
(Podpis osoby sporządzającej umowę)