UMOWA

w sprawie opracowania Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Słupca

zawarta pomiędzy:

1. **Gminą Słupca**

z siedzibą w Słupcy przy ul. Henryka Sienkiewicza 16, 62-400 Słupca

NIP 667-17-64-408 REGON: 311019421

e mail: sekretariat@gminaslupca.pl

e PUAP: /c99nm9f3dj/SkrytkaESP

reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Słupca – Grążynę Kazuś

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Cezarego Fajkowskiego

w dalszej części umowy jako Zamawiający

a Firmą

1. ………………………………………………………………………………………………………………….….…….…

 z siedzibą w: ……………………………………………..…………………………………………………….…….

 NIP: ……………………….. REGON: ……………………………………..………………………………………

 ePUAP: ……………………………………………………………...……………………………………………..…..

 e-mail: ………………………………………………………………………………………………………………...…

 reprezentowaną przez: ……………………………………………………………………………………..……

 w dalszej części umowy jako **Wykonawca**

W związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (dalej: Pzp) niniejsza umowa nie podlega przepisom ustawy o zamówieniach publicznych.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się opracować dokument pn.: **Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Słupca na lata 2024 – 2028,** zgodnie ze szczegółowym opisem zawartym w załączniku nr 1 niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada stosowną wiedzę, umiejętności i kwalifikacje oraz dysponuje potencjałem osobowym i technicznym niezbędnym do wykonania zleconych czynności.

**§ 2**

**Termin przygotowania Strategii**

1. Wykonawca zobowiązuje się przygotować kompletną Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Słupca na lata 2024 – 2028 w terminie do 30.04.2024 r.
2. Termin wykonania umowy ulega wydłużeniu – bez konieczności zawierania aneksu – o czas przekazania informacji przez zamawiającego ponad terminy określone w § 3 ust. 3 i 4.

**§ 3**

**prawa i obowiązki stron**

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego współdziałania w celu należytej realizacji niniejszej umowy, a w szczególności do udzielania wszelkich informacji i udostępniania dokumentów, które okażą się niezbędne do opracowania Strategii. Strony zobowiązują się również do bieżącego wzajemnego informowania o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację zadań wynikających z przedmiotu umowy.
2. Wykonawca w terminie 5 dni od zawarcia umowy przekaże Zamawiającemu wykaz dokumentów i  informacji niezbędnych do realizacji Umowy.
3. Zamawiający dostarczy Wykonawcy dokumenty oraz informacje niezbędne do realizacji Umowy zgodnie z wykazem, o którym mowa w ust. 2, w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania wykazu.
4. Zamawiający zobowiązany jest dodatkowo do przekazania na każdy wniosek Wykonawcy innych niezbędnych dokumentów poza wskazanymi w wykazie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania takiego wniosku.
5. Wszelkie dane oraz dokumenty Strony będą przekazywać sobie w miarę możliwości w wersji elektronicznej edytowalnej, a w przypadku braku edytowalnej wersji elektronicznej w formie papierowej za pośrednictwem osób odpowiedzialnych za realizację Umowy lub w formie skanu, jeżeli zeskanowanie dokumentu będzie możliwe. W przypadku danych ogólnodostępnych możliwe jest przekazanie w formie linku.
6. Na każdym etapie opracowania strategii Wykonawca zobowiązany jest do roboczych konsultacji z Zamawiającym w celu uzyskania akceptacji Zamawiającego dla rozwiązań w poszczególnych fazach prac oraz ostatecznej wersji Strategii.
7. Opracowana strategia musi uwzględniać standardy dostępności cyfrowej. Wykonawca realizując zadanie finansowane z udziałem środków publicznych zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.
8. Dostępność powinna być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W indywidualnym przypadku, jeżeli Usługobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie, ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Ponadto poprzez zapewnienie dostępności rozumie się również odpowiedni dobór narzędzi i form badań, dostosowanie sposobu wypowiedzi, sformułowań użytych np. w kwestionariuszach ankiet do odbiorcy i jego szczególnych potrzeb.
9. Strony zgodnie oświadczają, że ostateczna (finalna) treść dokumentów ustalona zostaje z chwilą dokonania przez Zamawiającego akceptacji ich treści.
10. W przypadku niedostarczenia lub dostarczenia niekompletnych dokumentów przez Zamawiającego oraz w przypadku braku współpracy w celu prawidłowej i terminowej realizacji Przedmiotu Umowy, Wykonawcy przysługuje:
11. prawo kontynuowania realizacji przedmiotu Umowy w takim stanie, jaki jest możliwy przy zaistniałych okolicznościach – bez wpływu na wysokość wynagrodzenia wskazanego w § 5;
12. prawo złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy z zastrzeżeniem, że w terminie 7 dni od dnia złożenia oświadczenia, sporządzi on protokół inwentaryzacji faktycznie wykonanych usług, na podstawie którego wystawiona zostanie faktura VAT za część wykonanych usług. Protokół musi zostać zatwierdzony przez Zamawiającego. W przypadku braku przedłożenia lub braku zatwierdzenia protokołu przez Zamawiającego wynagrodzenie za dotychczas wykonane usługi nie przysługuje. Do protokołu wykonawca załączy wytworzone dokumenty.
13. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za realizację niniejszej umowy będzie ………………………………. ; e-mail: …………………………………………………….
14. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za realizację niniejszej umowy będzie: ………………………………...; e-mail: …………………………………………………..

**§ 4**

**Odbiór prac**

1. Wykonawca przed upływem terminu, o którym mowa w § 2 przekaże Zamawiającemu ostateczny projekt Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Słupca na lata 2024 – 2028.
2. Zamawiający zgłosi ewentualne uwagi lub korekty do otrzymanych dokumentów tj. diagnozy pogłębionej oraz projektu Strategii w terminie 10 dni roboczych od dnia ich przekazania przez Wykonawcę. Brak zgłoszenia uwag w ww. terminie uznaje się za ostateczną akceptację ww. dokumentów przez Zamawiającego.
3. W przypadku uwag Zamawiającego wykonawca dokona ich analizy i w razie istnienia takiej możliwości uwzględni je wprowadzając stosowne korekty do dokumentu Strategii. W przypadku braku możliwości dokonania zmiany Strategii (np. z uwagi na obowiązujące przepisy lub inne obiektywne uwarunkowania) według uwag Zamawiającego Wykonawca przedstawi szczegółowe uzasadnienie.
4. Wykonawca zobowiązany jest do analizy uwag Zamawiającego oraz dokonania korekty diagnozy oraz projektu Strategii lub przedstawienia uzasadnienia braku zmian w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania uwag Zamawiającego.
5. Wykonanie przez Wykonawcę obowiązków, o których mowa w ust. 4, uważa się za należyte wykonanie umowy.

**§ 5**

**Wynagrodzenie**

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości ……………………….zł netto. + należny podatek VAT 23% w kwocie ……………………. zł, co łącznie daje kwotę …………….. zł brutto.
2. Wynagrodzenie będzie płatne jednorazowo na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury/rachunku po zakończeniu realizacji całości zadania. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku będzie podpisany obustronnie końcowy protokół przedmiotu zamówienia.
3. Faktury zostaną wystawione na następujące dane:

Nabywca Gmina Słupca

ul. Henryka Sienkiewicza 16

NIP 667 176 44 08

Odbiorca: Urząd Gminy w Słupcy

ul. Henryka Sienkiewicza 16

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty ww. faktury/rachunku w terminie 14 dni od daty ich otrzymania.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wyodrębnione rachunki VAT.
3. Wykonawca oświadcza, że rachunki wskazane na fakturach sprzedaży znajdują się na białej liście podatników VAT (art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług).
4. Jednocześnie Wykonawca wyraża zgodę, by w razie stwierdzenia braku w wykazie białej listy podatników VAT, wskazanych na fakturach sprzedaży numerów rachunków bankowych, Zamawiający dokonał płatności na inny rachunek Wykonawcy, który znajduje się na białej liście podatników VAT. Zgodnie z art. 108a ust. 1 ustawy o VAT należność za wykonane prace, może zostać przekazana przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności (MPP).
5. Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT drogą elektroniczną, bez podpisu osoby uprawnionej, zgodnie z art. 106n ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku na adres email: sekretariat@gminaslupca.pl.
6. Faktury oraz ich korekty będą wysyłane w formie zapewniającej zachowanie autentyczności ich pochodzenia oraz integralność treści faktury.

**§ 6**

**Prawa autorskie**

1. Wykonawca oświadcza, że w przypadku, gdy w wykonaniu Umowy zostanie stworzony lub dostarczony produkt będący utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1991 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, z chwilą zapłaty całości Wynagrodzenia ustalonego Umową, Zamawiający nabywa nieograniczone w czasie prawo do korzystania z Utworów na następujących polach eksploatacji:
* zwielokrotniania i utrwalania opracowań dowolną techniką;
* wprowadzania opracowań do pamięci komputerów i innych tego typu urządzeń;
* wprowadzania i wykorzystywania opracowań we wszelkich formach i w każdy sposób w Internecie oraz innych sieciach komputerowych;
* wystawiania i publikowania opracowań dowolną techniką;
* wykorzystania przy opracowaniu innych analiz.
1. Wykonawca oświadcza i potwierdza, że opracowane dokumenty są wolne od wad prawnych, a korzystanie z nich nie narusza jakichkolwiek praw osób trzecich. W przypadku naruszenia jakichkolwiek praw osób trzecich, Wykonawca zobowiązany jest do zaspokojenia wszelkich roszczeń z tego tytułu wysuwanych przez te osoby oraz do zwolnienia – w tym zakresie – Zamawiającego od jakiejkolwiek odpowiedzialności.
2. Z chwilą podpisania protokołu odbioru końcowego i zapłaty wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego przysługujące mu prawo do udzielania zezwolenia na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do wykonanych przez siebie na podstawie niniejszej umowy dokumentów. Przejście ww. prawa nastąpi również – bez konieczności składania przez Strony dodatkowego oświadczenia woli – z chwilą wygaśnięcia umowy, na skutek jej zgodnego rozwiązania przez Strony, odstąpienia od niej przez którąkolwiek ze Stron, nawet w przypadku przekazania niepełnego utworu.

**§ 7**

**Kary i Rozwiązanie umowy**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
2. rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 10% wynagrodzenia netto, o którym mowa w 5 ust. 1 Umowy;
3. zwłoki w przygotowaniu Strategii Rozwoju Gminy w wysokości 0,1% wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki, z wyłączeniem sytuacji, w których zwłoka powstała w wyniku uchybienia terminom, o których mowa § 3 ust. 3 i 4.
4. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy kary umownej w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

**§ 8**

**Poufność**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich materiałów, dokumentów oraz informacji otrzymanych lub uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem niniejszej umowy.
2. W związku z koniecznością przekazywania Wykonawcy danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający (lub które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego) podczas realizacji niniejszej umowy – strony zobowiązują się do zawarcia umowy o przetwarzaniu danych osobowych na warunkach określonych w odrębnej umowie.

**§ 9**

**Rozstrzyganie sporów**

Ewentualne spory, które mogą wyniknąć ze stosowania niniejszej umowy rozstrzygnie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 10**

**zmiany umowy**

1. Zamawiający przewiduje zmianę warunków zawartej umowy:
2. w razie zaistnienia 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 dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
3. w razie zaistnienia konieczności zmiany umowy co do jej zakresu, terminu realizacji lub wynagrodzenia, która wynika z okoliczności niezależnych od stron m.in. działaniem siły wyższej, i nieznanych stronom w trakcie zawierania umowy,
4. gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy, w takim przypadku zmianie mogą ulec te zapisy umowy, na które zmiana przepisów miała wpływ,
5. gdy nastąpi zmiana stawki podatku VAT; w takim przypadku zmianie ulegnie kwota brutto wynagrodzenia, a kwota netto pozostanie bez zmian,
6. w zakresie terminu wykonania umowy, jej przedmiotu lub wynagrodzenia w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od Stron, uniemożliwiających terminowe wykonanie umowy, w tym wystąpienie siły wyższej; za siłę wyższą uznaje się okoliczności o charakterze zewnętrznym, mające nadzwyczajny charakter, nie dające się przewidzieć, oraz którym nie można zapobiec; w szczególności są to zdarzenia o charakterze katastrof przyrodniczych (np. powodzie, huragany, trzęsienia ziemi) lub nadzwyczajne zaburzenia życia zbiorowego (wojna, stan wyjątkowy, stan epidemii, ogłoszenie stanu klęski żywiołowej), nie uznaje się za siłę wyższą wzrostu cen materiałów, wyrobów, urządzeń lub usług,
7. z powodu zaistnienia omyłki pisarskiej lub rachunkowej,
8. w przypadku rozbieżności lub niejasności zapisów użytych w Umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności lub niejasności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień przez Strony,
9. dopuszcza się zmianę osób odpowiedzialnych za wykonanie przedmiotu umowy w następujących przypadkach:
* śmierci, przewlekłej choroby lub innego zdarzenia losowego,
* pisemnej rezygnacji tych osób z wykonywania swoich obowiązków,
* niewywiązywania się osób z obowiązków wynikających z umowy,

przedmiotowa zmiana nie wymaga aneksu do umowy a jedynie poinformowania.

1. Zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej z wyjątkiem sytuacji wskazanej w ust. 1 pkt 3.

**§ 11**

**klauzula salwatoryjna**

* 1. W razie gdyby którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy było lub miało stać się nieważne, ważność całej Umowy pozostaje przez to w pozostałej części nienaruszona.
	2. W takim przypadku strony Umowy zastąpią nieważne postanowienie innym, wiążącym prawnie postanowieniem, które możliwie najwierniej oddaje zamierzony cel gospodarczy nieważnego postanowienia. Odpowiednio dotyczy to także ewentualnych luk w Umowie.

**§ 12**

**dane teleadresowe**

Strony podają jako adresy do korespondencji, w tym do korespondencji elektronicznej, adresy wskazane w komparycji niniejszej umowy. Każda ze stron zobowiązana jest do powiadomienia drugiej strony o zmianie danych adresowych i teleadresowych. W przypadku zaniechania zawiadomienia skuteczne jest skierowanie korespondencji na ostatni znany adres drugiej stronie.

**§ 13**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy. Zapis nie dotyczy w przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanymi podpisami Stron.
3. Strony zgodnie ustalają, że umowę uważa się za zawartą z dniem jej podpisania przez ostatnią ze stron.

**§ 14**

**klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

* 1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Słupca reprezentowana przez Wójta.
	2. Adres i dane kontaktowe administratora danych: Urząd Gminy Słupca, ul. Sienkiewicza 16, 62-400 Słupca, tel. 63 274-36-76, e-mail: sekretariat@gminaslupca.pl, www.bip.gminaslupca.pl
	3. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych, można się skontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych (IOD) w następujący sposób: poczta elektroniczna iod@gminaslupca.pl; nr telefonu 697-028-583, 63 274-36-76; lub pisemnie na adres naszej siedziby.
	4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej. Podstawa prawna: Kodeks cywilny, ustawa o finansach publicznych, ustawa Prawo zamówień publicznych oraz art. 6 ust. 1 lit. c) 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 .
	5. Dane osobowe mogą być przekazane podmiotom i osobom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi administrator danych zawarł umowę na świadczenie usług, w ramach których odbywa się przetwarzanie danych osobowych.
	6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. m.in. ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
	7. Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
	8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Nie podanie wymaganych danych może w konsekwencji doprowadzić do nie zawarcia lub nie realizowania umowy.
	9. Przy przetwarzaniu danych osobowych nie będzie używane zautomatyzowane podejmowanie decyzji, ani profilowanie.
	10. Administrator danych nie planuje przekazywania danych osobowych do państw trzecich, ani udostępniania organizacjom międzynarodowym.
	11. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Tel: 22 531-03-00, [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl).

Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

|  |  |
| --- | --- |
| Zamawiający: |  Wykonawca: |
| …………………………………………... | ……………………………..………………. |
| (data, podpis) | (data, podpis) |
| Kontrasygnata: |  |
| ……………………………………………………….. |  |
| (data, podpis) |  |