***Projekt***

***część 2 zamówienia***

**UMOWA**

**RG-**…….....**.272.** …….....**.2022**

Zawarta w dniu ……………… pomiędzy Gminą Łobżenica ul. Sikorskiego 7, 89-310 Łobżenica NIP 7642630261 - reprezentowaną przez Burmistrza Łobżenicy p. ………………… przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy, w dalszej części Umowy zwaną **„Zamawiającym”,**

a

………………….. prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą …………….., z siedzibą w ……………………, NIP ………………., REGON …………….., legitymującym się wpisem nr …….. do …………………, w dalszej części Umowy zwana „**Wykonawcą”.**

Zamawiający i Wykonawca łącznie są zwani „Stronami”.

Strony ustaliły, co następuje:

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawcę   
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, przeprowadzonym zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą PZP”, na realizację zadania pod nazwą: **„Modernizacja wraz z doposażeniem edukacyjnego centrum przyrodniczo-ekologicznego w gminie Łobżenica”**została zawarta Umowa o następującej treści:

# § 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie pn. *„Część 2 - Modernizacja wraz z doposażeniem edukacyjnego centrum przyrodniczo-ekologicznego w gminie Łobżenica*, realizowane w ramach Osi priorytetowej 4 Środowisko, Działania 4.5 Ochrona Przyrody, Poddziałania 4.5.4 Edukacja ekologiczna Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014- 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Przedmiot umowy obejmuje wykonanie materiałów drukowanych:
   1. broszury informacyjnej pn. „Poradnik ekologicznego mieszkańca” w nakładzie 4000 sztuk, to jest:
      1. Przygotowania graficznego, składu redakcyjnego, druku oraz dostarczenia do siedziby Zamawiającego broszury informacyjnej pn. „Poradnik ekologicznego mieszkańca” o tematyce broszury: recykling i segregacja, bioróżnorodność, ochrona powietrza, zasoby wodne, ekologiczny dom,
      2. Przedstawienia Zamawiającemu do zatwierdzenia projektu planu rzeczowego – spisu treści broszury będącego przedmiotem zamówienia w terminie 30 dni od daty podpisania umowy;
      3. Opracowania szaty graficznej z uwzględnieniem uwag Zamawiającego;
      4. Wykonania zdjęć do publikacji lub zakupienia zdjęć oraz ich opracowania. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zamieszczone zdjęcia i ich opis;
      5. Opracowania merytorycznego tekstów do broszury. Wykonawca odpowiada za pozyskanie materiałów źródłowych tekstów do broszury;
      6. Opracowania i przekazania Zamawiającemu wstępnej koncepcji broszury do zatwierdzenia przez Zamawiającego;
      7. Uwzględnianiu każdorazowo uwag wniesionych przez Zamawiającego do wstępnej koncepcji broszury w terminie 3 dni roboczych od daty jej otrzymania, aż do całkowitego zaakceptowania końcowej wersji broszury przez Zamawiającego,
      8. Przekazania Zamawiającemu końcowej wersji projektu broszury w formie otwartego pliku PDF,
      9. Przeniesienia na Zamawiającego na zasadzie wyłączności, wszelkich autorskich praw majątkowych oraz praw pokrewnych do nieograniczonego w czasie i w pełni korzystania i rozporządzania całością lub fragmentem zrealizowanego przedmiotu zamówienia w kraju i za granicą – w ramach Wynagrodzenia objętego umową;
      10. Przed przystąpieniem do produkcji docelowej broszury objętej przedmiotem zamówienia, przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji projektu broszury oraz próbek materiałów użytych do jej wykonania, odpowiadające wymogom Zamawiającego co do kolorystyki, wymiarów, użytych zdjęć i ich opisów oraz treści merytorycznej tekstów użytych w broszurze (wydruk próbny).
      11. Wydruk próbny broszury będzie oceniony pod względem: zgodności parametrów wymaganego papieru, odpowiedniego odwzorowania wydruku, ostrości obrazu, spasowania separacji barwnych, prawidłowego przygotowania do druku tekstu.
      12. Zamawiający może zgłosić uwagi do otrzymanego wydruku próbnego broszury. W takim wypadku, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć w terminie trzech dni roboczych poprawiony wydruk próbny.
      13. Specyfikacja broszury:
          * Format A5 pion
          * Ilość stron – maks. 20 (4+16)
          * Papier: okładka 350g kreda lakierowana, kreda błysk 170g, druk 4X4
          * Szycie zeszytowe
          * Liczba sztuk: 4000 egzemplarzy
   2. folderu podsumowującego realizację projektu w nakładzie 1500 sztuk, to jest:
      1. Przygotowania graficznego, składu redakcyjnego, druku oraz dostarczenia do siedziby Zamawiającego folderu podsumowującego realizację projektu pn. „Modernizacja wraz z doposażeniem edukacyjnego centrum przyrodniczo-ekologicznego w gminie Łobżenica” realizowanego przez Gminę Łobżenica w ramach Osi priorytetowej 4 Środowisko, Działania 4.5 Ochrona Przyrody, Poddziałania 4.5.4 Edukacja ekologiczna Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014- 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (umowa RPWP.04.05.04-30-0006/19-00 z dnia 18.08.2020 r.);
      2. Przedstawienia Zamawiającemu do zatwierdzenia projektu planu rzeczowego – spisu treści folderu będącego przedmiotem zamówienia w terminie 30 dni od daty podpisania umowy;
      3. Opracowania szaty graficznej z uwzględnieniem uwag Zamawiającego;
      4. Wykonania zdjęć do publikacji lub zakupienia zdjęć oraz ich opracowania (wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zamieszczone zdjęcia i ich opis);
      5. Zamawiający udostępni materiał opisowy i zdjęciowy, który może być wykorzystany w folderze;
      6. Opracowania merytorycznego tekstów do folderu. Wykonawca odpowiada za pozyskanie materiałów źródłowych tekstów do folderu;
      7. Opracowania i przekazania Zamawiającemu wstępnej koncepcji folderu do zatwierdzenia przez Zamawiającego;
      8. Uwzględnianiu każdorazowo uwag wniesionych przez Zamawiającego do wstępnej koncepcji folderu w terminie 3 dni roboczych od daty jej otrzymania, aż do całkowitego zaakceptowania końcowej wersji folderu przez Zamawiającego,
      9. Przekazania Zamawiającemu końcowej wersji projektu folderu w formie otwartego pliku PDF,
      10. Przeniesienia na Zamawiającego na zasadzie wyłączności, wszelkich autorskich praw majątkowych oraz praw pokrewnych do nieograniczonego w czasie i w pełni korzystania i rozporządzania całością lub fragmentem zrealizowanego przedmiotu zamówienia w kraju i za granicą – w ramach Wynagrodzenia;
      11. Przed przystąpieniem do produkcji docelowej folderu objętego przedmiotem zamówienia, przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji projektu folderu oraz próbek materiałów użytych do jego wykonania, odpowiadające wymogom Zamawiającego co do kolorystyki, wymiarów, użytych zdjęć i ich opisów oraz treści merytorycznej tekstów użytych w folderze (wydruk próbny).
      12. Wydruk próbny broszury będzie oceniony pod względem: zgodności parametrów wymaganego papieru, odpowiedniego odwzorowania wydruku, ostrości obrazu, spasowania separacji barwnych, prawidłowego przygotowania do druku tekstu.
      13. Zamawiający może zgłosić uwagi do otrzymanego wydruku próbnego broszury. W takim wypadku, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć w terminie trzech dni roboczych poprawiony wydruk próbny
      14. Specyfikacja folderu:
          * Format 210 mm x 210 mm
          * Okładka twarda matowa, lakierowanie wybiórcze błysk
          * Ilość stron – 46 (4+42)
          * Papier: kreda błysk 170g, druk 4X4
          * Oprawa klejona
          * Liczba sztuk: 1500 egzemplarzy

określonych w specyfikacji warunków zamówienia oraz formularzu ofertowym Wykonawcy, stanowiących załącznik do niniejszej umowy.

**§ 2**

1. Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy.
2. Termin realizacji przedmiotu umowy:
   1. określonego w § 1 ust. 2 pkt 1) –……………………dni.
   2. określonego w § 1 ust. 2 pkt 2) –……………………dni,

jednak nie dłużej niż do dnia 30.11.2022 roku.

1. Miejscem dostawy przedmiotu umowy jest: Urząd Miejski Gminy Łobżenica, ul. Sikorskiego 7 89-310 Łobżenica w godzinach pracy Urzędu.
2. Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym termin dostawy przedmiotu umowy, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem. Warunkiem dostawy jest zatwierdzenie terminu przez Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że:
   1. posiada wszelkie niezbędne kwalifikacje, wiedzę, uprawnienia, umiejętności, doświadczenie i środki techniczno-organizacyjne niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy;
   2. wykona przedmiot umowy dochowując najwyższej możliwej staranności wynikającej z profesjonalnego charakteru prowadzonej przez niego działalności;
   3. przedmiot umowy jest wolny od jakichkolwiek praw osób trzecich, zaś prawo Wykonawcy do rozporządzania przedmiotem umowy nie jest w jakikolwiek sposób ograniczone. W razie naruszenia powyższego zobowiązania Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie poniesione przez Zamawiającego szkody.
   4. w ramach umowy, bez dodatkowego wynagrodzenia, z chwilą przekazania Zamawiającemu przedmiotu umowy, a także w sytuacjach odstąpienia od umowy o których mowa w §4, Wykonawca przenosi na Zamawiającego w całości przysługujące mu autorskie prawa majątkowe i pokrewne, bez ograniczeń czasowych – tak do poszczególnych części przedmiotu umowy, realizowanych na podstawie niniejszej umowy, w tym do ich uzupełnień, uszczegółowień i uzgodnionych pomiędzy stronami niniejszej umowy ich zmian, jak i do kompletnej dokumentacji, w zakresie korzystania z dzieła i rozporządzania nim na wszystkich znanych polach eksploatacji, a w szczególności:
      1. publikacji pracy w całości lub we fragmentach na stronie internetowej,
      2. publicznego wystawienia, wyświetlenia, odtworzenia i udostępniania utworu w szczególności na ogólnodostępnych wystawach, przy prezentacji i reklamie w mediach, utrwalaniu na nośnikach elektronicznych, publikacji w takich formach wydawniczych jak książki, albumy, broszury, a także wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, nadawanie i remitowanie w każdej możliwej formie urzeczywistnienia, oraz publiczne udostępnianie w taki sposób, żeby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
      3. wprowadzenia do obrotu,
      4. wprowadzenie do pamięci komputera,
      5. użyczenia, najmu, dzierżawy oryginału lub kserokopii jego egzemplarzy,
      6. utrwalania i zwielokrotniania dokumentacji dostępnymi technikami w szczególności: techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
      7. wszelkie wykorzystanie w całości lub w części w działalności Zamawiającego.
   5. nie będzie wykonywał wobec Zamawiającego ani innych osób trzecich działających w imieniu Zamawiającego, na jego zlecenie lub na jego rzecz, przysługujących mu autorskich praw osobistych.
4. Wykonawca zobowiązany jest do:
   1. ścisłej współpracy z Zamawiającym przy realizacji przedmiotu umowy;
   2. pozostawania w kontakcie z Zamawiającym oraz udzielania mu wszelkich żądanych informacji dotyczących realizacji przedmiotu umowy;
   3. niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na jakość lub terminowość realizacji przedmiotu umowy lub okolicznościach mogących utrudnić realizację Umowy, pod rygorem utraty prawa do powoływania się na te okoliczności przy ostatecznym rozliczeniu Umowy;
   4. zachowania w tajemnicy wszelkich materiałów i informacji, w których posiadanie wszedł Wykonawca, w związku z wykonywaniem Umowy;
5. Wykonawca odpowiada za: błędy literowe, jakość drukowanych zdjęć/rysunków, błędne podpisy pod zdjęciami/rysunkami, które pojawiły się w materiałach Zamawiającego z winy Wykonawcy tzn. podczas składania materiałów, układ logotypów, które pojawiły się z winy Wykonawcy. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów Wykonawca usunie błędy na własny koszt.
6. Wszystkie odpady powstałe podczas realizacji przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany zagospodarować na własny koszt.
7. Całkowite wykonanie przedmiotu umowy zostanie potwierdzone Końcowym Protokołem Odbioru- bez uwag, podpisanym przez przedstawicieli każdej ze Stron umowy.
8. Przedstawicielem Zamawiającego będzie . ………… tel. …………… e-mail: ……………………… .
9. Wykonawca wyznacza …………… - jako Przedstawiciela Wykonawcy, tel. ………..., e-mail: ………………. .

**WYNAGRODZENIE**

**§ 3**

1. Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie Przedmiotu Umowy, określonego w § 1 zgodnie z ofertą Wykonawcy, w wysokości brutto ……………….zł (słownie złotych: …………….............).   
   W powyższej kwocie uwzględnione zostały: kwota netto w wysokości ……………………zł oraz podatek od towarów i usług – VAT w wysokości ……………………..zł.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, łącznie z transportem, rozładunkiem- do chwili odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego.
3. Zamawiający nie przewiduje płatności częściowych.
4. Wykonawca zobowiązany jest poinformować pisemnie Zamawiającego o gotowości do odbioru przedmiotu umowy. Zamawiający przystąpi do czynności odbiorowych w terminie 7 dni roboczych od dnia pisemnego zawiadomienia go o osiągnięciu gotowości do odbioru, zawiadamiając o tym Wykonawcę. Zamawiający dokona Odbioru przedmiotu umowy w terminie 14 dni roboczych od daty przystąpienia do czynności odbiorowych.
5. Podstawą wystawienia faktury będzie Końcowy Protokół Odbioru – bez uwag.
6. Płatność wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 będzie realizowana na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury.
7. Termin realizacji faktury: do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury.
8. Należność za wykonanie przedmiotu umowy będzie wpłacone na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze.
9. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do wykazu podatników VAT, prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na podstawie art. 96b Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.).
10. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku na wystawionych przez niego fakturach VAT jest zgodny z numerem rachunku zawartym w wykazie.

**PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY**

**§ 4**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy:
   1. w przypadkach przewidzianych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych i kodeksie cywilnym,
   2. w przypadku wszczęcia postępowania likwidacyjnego,
   3. w przypadku wszczęcia postępowania egzekucyjnego,
   4. gdy Wykonawca nie rozpocznie realizacji Przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, bez uzasadnionych przyczyn lub nie kontynuuje ich, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
   5. gdy Wykonawca realizuje Przedmiot Umowy niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, pomimo pisemnego upomnienia Wykonawcy przez Zamawiającego,
   6. gdy pięciokrotnie naliczono kary umowne za nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia,
2. Zamawiający może rozwiązać umowę, jeżeli zachodzą okoliczności wynikające z art. 456 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia, i musi zawierać uzasadnienie. Zamawiający może złożyć takie oświadczenie w terminie dwóch tygodni od powzięcia informacji o przyczynach stanowiących podstawę odstąpienia.

**KARY UMOWNE**

**§ 5**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   1. z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy,
   2. za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy – w wysokości 1% wynagrodzenia brutto Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy,
   3. za niezastosowanie się do uwag Zamawiającego w terminach określonych w § 1 ust. 2 pkt. 1) ppkt l) oraz § 1 ust. 2 pkt. 2) ppkt m) (dostarczenie poprawionych wydruków próbnych folderów) oraz w terminach wskazanych w okresie gwarancji w § 6 ust. 4, w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, za każdy dzień opóźnienia;
   4. za niewykonanie Przedmiotu Umowy, w wysokości 15% wynagrodzenia brutto wymienionego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy,
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w terminie 10 dni od daty wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem zapłacenia kary. Zamawiający może potrącić należną mu karę z dowolnej należności przysługującej Wykonawcy względem Zamawiającego.
4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy poniesiona szkoda przewyższa należną karę umowną.
5. Kary umowne są naliczane niezależnie od siebie i podlegają kumulowaniu.
6. Wykonawca zgadza się na potrącenie z wynagrodzenia należnych kar umownych.
7. Strony ustalają maksymalny limit kar umownych w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto określonego   
   w § 3 ust. 1.

**GWARANCJA**

**§ 6**

1. Wykonawca udziela gwarancji na przedmiot umowy na okres 24 miesięcy.
2. Okres gwarancji biegnie od dnia podpisania Końcowego Protokołu Odbioru o którym mowa w § 2 ust. 9.
3. W przypadku ujawnienia się w okresie gwarancji wad w przedmiocie umowy, Zamawiający  
   winien zgłosić wadę Wykonawcy w terminie do 7 dni od dnia jej wykrycia.
4. Wykonawca winien niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wymienić podlegający reklamacji przedmiot umowy na wolny od wad.
5. Jeżeli w ramach obowiązków gwarancyjnych Wykonawca dokona wymiany rzeczy wadliwej na rzecz wolną od wad, termin gwarancji w zakresie rzeczy wymienionej biegnie od nowa.
6. Udzielenie przez Wykonawcę gwarancji jakości na przedmiot umowy nie wyłącza możliwości wykorzystania przez Zamawiającego uprawnień z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy.
7. Niniejsza umowa stanowi dokument gwarancyjny w rozumieniu Kodeksu cywilnego w przypadku, gdy nie wystawiono odrębnego dokumentu gwarancyjnego.

**ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

**§ 7**

1. Wykonawca wniósł Zabezpieczenie Należytego Wykonania Umowy w wysokości 5% wynagrodzenia brutto Wykonawcy tj. ………… zł (słownie: ………………………………………) w formie ………………………..
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie zwrócone Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty podpisania Końcowego Protokołu Odbioru – bez uwag.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 452 ust. 8 ustawy PZP, Wykonawca zobowiązuje się do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
5. Zamawiający ma prawo bez uzyskiwania dodatkowej akceptacji Wykonawcy kwotę zabezpieczenia przeznaczyć na pokrycie naliczonych kar umownych oraz należności wynikających z:
   1. niewykonania umowy,
   2. nienależytego wykonania umowy,
6. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 452 ust. 9 ustawy PZP, Zamawiający zmieni formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia, zgodnie   
   z art. 452 ust. 10 ustawy PZP.

# ZMIANA TREŚCI UMOWY

# § 8

1. Zamawiający, przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień zawartej umowy, także w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących okolicznościach:
2. zmiany nazw, siedziby stron umowy,
3. w razie konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć,
4. zmiany zapisów umowy o dofinansowanie Projektu nr RPWP.04.05.04-30-0006/19-00 z dnia 18.08.2020 r zawartej przez Zmawiającego z Urzędem Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego, w szczególności co do zakresu i terminu realizacji projektu;
5. działania siły wyższej,
6. zmiany wynagrodzenia umownego w przypadku zmiany przez władzę ustawodawczą określonej w Umowie stawki podatku od towarów i usług VAT w trakcie realizacji niniejszej Umowy. Podatek VAT będzie naliczany w wartościach wynikających z przepisów obowiązujących w dniu wystawienia faktury z jednoczesnym dokonaniem przez Strony inwentaryzacji prac według stanu na dzień poprzedzający wystawienie faktury po wejściu w życie zmienionych przepisów. Jednocześnie kwota brutto wynagrodzenia umownego, określona w Umowie zostanie aneksem do Umowy odpowiednio zmieniona,
7. Zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych strony dopuszczają zmianę umowy w zakresie zmiany terminu wykonania dostawy, którego konieczność zaistniała wskutek okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, niezależnych od Wykonawcy, o czas wynikający z tych okoliczności.
8. Warunkiem wprowadzenia zmiany umowy jest złożenie przez Wykonawcę pisemnego wniosku o dokonanie takiej zmiany zawierającego szczegółowe uzasadnienie.
9. Wszystkie powyższe postanowienia w niniejszym rozdziale stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
10. Zmiana postanowień umowy może być dokonana tylko w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 9**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych, kodeksu cywilnego, stosownych przepisów i wytycznych obowiązujących projekty realizowane ze środków unijnych.
2. Wszelkie istotne zmiany niniejszej umowy wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:
5. SWZ,
6. zmiany SWZ- jeśli dotyczy,
7. odpowiedzi na pytania do SWZ- jeśli dotyczy,
8. oferta Wykonawcy.
9. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których każdy uważany jest za oryginalny – z tego 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.
10. Obowiązek informacyjny zgodnie z Rozporządzeniem 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 /ogólne rozporządzenie   
    o ochronie danych z dnia 04.05.2016 (Dz. U. UE. L. 2021.74.35), został spełniony w SWZ.

**§ 10**

1. Administratorem Państwa danych osobowych z ramienia Zamawiającego jest Gmina Łobżenica reprezentowana przez Burmistrza Łobżenicy, 89-310 Łobżenica, ul. Sikorskiego 7, adres kontaktowy w sprawach związanych   
   z ochroną danych osobowych jest możliwy z Inspektorem Danych Osobowych pod adresem: rodo@lobzenica.pl. Natomiast z ramienia Wykonawcy jest ………………………………….
2. Przetwarzamy Państwa dane osobowe w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy, ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami oraz archiwizacji danych i dokumentów.
3. Państwa dane osobowe na podstawie zawartych umów powierzenia mogą być przekazane podmiotom z którymi współpracujemy, głównie podwykonawcom, z których usług korzystamy w celu realizacji usług.
4. Naszą podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zawarta między nami umowa/zlecenie usługi, do których Państwa dane zostały nam przekazane lub fakt, że przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, okres niezbędny do realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora lub okres wynikający z przepisów prawa.
6. Przysługuje Państwu prawo do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest warunkiem zawarcia umowy

**…………………........................………………………**  **…………………........................………………………**

(Zamawiający) (Wykonawca)

*Podpis/y złożone zostały w mojej obecności*

**…………………........................………………………**

(Skarbnik Gminy)

**…………………........................………………………**

(pieczęć imienna pracownika ,data,

podpis pracownika)