

UMOWA NR W/272/189/GN/192/21

Zawarta w dniu 2 lipca 2021 roku, w Milanówku

pomiędzy:

Gminą Milanówek, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek

Regon 013269150, NIP 5291799245,

reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Milanówka – Piotra Remiszewskiego,

zwaną w dalszej części „**Zamawiającym**”

a

Urszulą Wódkowską prowadzącą działalność pod firmą Westmor Consulting Urszula Wódkowska, Siedziba: 87-704 Bądkowo, ul. 1 Maja 1a, wpisaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, NIP 556-102-79-09, REGON 910263330

zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

zaś wspólnie zwanych dalej „**Stronami**”.

Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1. TRYB POSTĘPOWANIA

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 cytowanej ustawy oraz § 9 Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 zł netto obowiązujący w Urzędzie Miasta Milanówka stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2/VIII/2021 Burmistrza Miasta Milanówka z dnia 8 stycznia 2021 r. w sprawie przyjęcia regulaminów udzielania zamówień w Urzędzie Miasta Milanówka.

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do **wykonania Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Miasta Milanówka** zwany dalej „**przedmiotem umowy**”.

§ 3. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami zgodnie z art. 87 Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 710 ze zm).
2. Wykonanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami zgodnie z wytycznymi Narodowego Instytutu Dziedzictwa (dokument do pobrania z witryny https://www.nid.pl/pl/Dla_specjalistow/Opracowania_NID/).

3. Wykonanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami musi obejmować konsultacje społeczne zgodnie z Uchwałą nr 464/XLVII/18 Rady Miasta Milanówka z dnia 10.09.2018 r. w sprawie trybu i zasad przeprowadzania konsultacji społecznych z Mieszkańcami Miasta Milanówka (dokument do pobrania z witryny <https://www.milanowek.pl/bip/menu-przedmiotowe/konsultacje-spoeczne/tryb-i-zasady>).
4. Wykonanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami musi obejmować konsultacje z organizacjami pozarządowymi zgodnie z Uchwałą nr 54/VII/11 Rady Miasta Milanówka z dnia 24.05.2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania aktów prawa miejscowego (dokument do pobrania z witryny <https://www.milanowek.pl/bip/menu-przedmiotowe/konsultacje-spoeczne/tryb-i-zasady>).
5. Wykonanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami musi obejmować uzgodnienie z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.
6. Wykonawca musi się okazać wykonaniem dla innych gmin co najmniej dwóch Gminnych Programów Opieki nad Zabytkami (na potrzeby udokumentowania sporządzenia powyższego proszę o przedstawienie kopii referencji albo kopii protokołu odbioru zamówienia lub kopii umowy i wystawionej na jej podstawie faktury).
7. Pozyskanie niezbędnych dokumentów i materiałów leży po stronie Wykonawcy.
8. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy ze szczególną starannością, wynikającą z zawodowego charakteru świadczenia usług z jednoczesnym uwzględnieniem najlepszej wiedzy oraz standardów, jak też interesu i dobra Zamawiającego.
9. Wykonawca jest zobowiązany do dysponowania pełną kadrą personelu przez cały czas realizowania przedmiotu Umowy. Zamawiający nie będzie uwzględniał nieprawidłowego i nieterminowego wykonania przedmiotu Umowy z powodu niedyspozycyjności personelu (absencja pracownicza). W takich sytuacjach Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zawartą Umową.
10. Wykonawca będzie posiadał niezbędne uprawnienia, a także niezbędną wiedzę, doświadczenie, potencjał techniczny i ekonomiczny, jak również znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie niniejszej umowy.
11. Usługa obejmuje wszelkie czynności niezbędne do przygotowania dokumentacji oraz koszty i wydatki niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Niedoścadowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.

§ 4. OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA STRON

1. Osobami uprawnionymi do reprezentowania Stron w trakcie realizacji niniejszej Umowy są:
 - 1) po stronie Zamawiającego: Pani Katarzyna Królikowska i Pan Marcin Bąk;
 - 2) po stronie Wykonawcy: Karolina Drzewiecka i Joanna Kaszubska.
2. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do odbioru przedmiotu umowy, uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania innych niezbędnych działań koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Zmiana osób pełniących funkcję przedstawicieli Stron nie powoduje zmiany niniejszej Umowy. O zmianie tych osób Strony będą informować się pisemnie **nie później niż w 3 dniu roboczym** od dnia w którym nastąpiła zmiana.

§ 5. TERMIN REALIZACJI UMOWY

Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w terminie **180 dni kalendarzowych** od daty zawarcia niniejszej Umowy.

§ 6. OBOWIĄZKI W ZAKRESIE PODWYKONAWSTWA

Wykonawca oświadcza, iż przedmiot Umowy wykona **bez udziału podwykonawcy(ów)**

§ 7. WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Wynagrodzenie Wykonawcy ustala się na **kwotę brutto: 14 760,00 zł** (słownie: czternaście tysięcy siedemset sześćdziesiąt zł brutto), w tym 23 % podatku VAT, 12 000,00 zł netto i będzie płatne jednorazowo.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy określone w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym i obejmuje wszystkie koszty i wydatki niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Niedoścadowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1.
3. Wszystkie czynniki cenotwórcze przyjęte przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom w trakcie realizacji zamówienia.

§ 8. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury.
2. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będą dwa, obustronnie podpisane **protokoły odbioru**, o których mowa w § 9 ust. 2 niniejszej Umowy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przekazane na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze.
4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przekazane na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze, Wykonawca wystawi fakturę na: **Gminę Milanówek, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek, NIP 5291799245, REGON 013269150**, przy czym za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Zamawiający może skorzystać z odbioru faktur VAT wystawionych w związku z realizacją postanowień umowy w formie elektronicznej. Odbiór faktur w formie elektronicznej realizowany jest za pośrednictwem internetowej platformy, z której po zarejestrowaniu się, można pobrać faktury bezpośrednio lub można skorzystać z przesłania faktury z platformy na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail sekretariat@milanowek.pl

§ 9. ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Przedmiotem odbioru jakościowego jest wykonanie pełnego zakresu usługi określonej w § 2 niniejszej Umowy.

2. Przedmiot umowy zostanie odebrany protokołem odbioru przez upoważnionego pracownika Referatu Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Milanówka, w dniu przekazania Zamawiającemu przedmiotu umowy.
3. Przedmiot umowy winien być dostarczony do Urzędu Miasta Milanówka, do Referatu Gospodarki Nieruchomościami, ul. Spacerowa 4, 05-822 Milanówek w godzinach pracy Urzędu, po wcześniej umówionym spotkaniu.

§ 10. TERMIN I WARUNKI GWARANCJI

1. W przypadku ujawnienia wad w wykonanym przedmiocie umowy, po jego formalnym odbiorze (niezależnie od podpisania protokołu zdawczo odbiorczego bez uwag lub płaćności), Wykonawca zobowiązany będzie do ich usunięcia na własny koszt, w terminie **nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych**, licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę informacji o występującej wadzie. Informacja o występującej wadzie zostanie przesłana Wykonawcy pocztą ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, nie będzie możliwe usunięcie wady przedmiotu umowy w terminie wskazanym w ust. 1, a Wykonawca pisemnie udokumentuje ten fakt w terminie 7 dni (licząc od dnia zawiadomienia Zamawiającego o występującej wadzie), dopuszcza się usunięcie wady przez Wykonawcę w innym, najkrótszym możliwym terminie po ustąpieniu przeszkód. Do wydłużenia terminu na usunięcie wady każdorazowo wymagana jest pisemna zgoda Zamawiającego.
3. W przypadku braku możliwości usunięcia przez Wykonawcę zgłoszonych wad bądź w przypadku ich nieterminowego usunięcia, Zamawiający sporządzi notatkę, która stanowić będzie podstawę do naliczenia kary umownej Wykonawcy.
4. Wykonawca powiadomi pisemnie Zamawiającego o usunięciu wad.
5. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę wad w terminach określonych w ust. 3 i ust. 4, Strony uzgadniają, że Zamawiający ma prawo usunąć wady we własnym zakresie poprzez zlecenie zastępczego wykonania usługi oraz obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania.
6. Koszty zastępczego wykonania usługi obciążają Wykonawcę do wysokości pełnej kwoty jej wykonania, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. Koszty zastępczego wykonania usługi będą uiszczone przez Wykonawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wystąpienia Zamawiającego z żądaniem zapłaty.
8. Wykonawca zobowiązuje się wobec Zamawiającego do spełnienia wszelkich roszczeń wynikłych z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy na podstawie obowiązujących przepisów Kodeksu Cywilnego.
9. Wykonawca ponosi także odpowiedzialność z tytułu wszelkich skutków zdarzeń powstałych z winy lub zaniedbań Wykonawcy powstałych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

§ 11. PRAWA AUTORSKIE

1. Wykonawca oświadcza, że wykonany przedmiot Umowy będzie wolny od wad prawnych i roszczeń osób trzecich, a także, że Wykonawca będzie wyłącznym podmiotem autorskich praw majątkowych do przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa § 7 Umowy przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do sporządzonej opinii na wszystkich polach eksploatacji, opisanych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

3. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych do opinii Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie praw zależnych do utworu.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz udzielenie zezwolenia na wykonywanie praw zależnych do utworu następuje bez ograniczeń czasowych i terytorialnych oraz obejmuje między innymi zezwolenie na kopiowanie utworu i jego opracowań oraz udostępnianie organom i osobom, zgodnie z celem, któremu ma służyć przedmiot Umowy.
5. Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 Umowy przenosi na Zamawiającego własność wszystkich egzemplarzy sporządzonej opinii.
6. Zamawiający oświadcza, że będzie korzystał ze sporządzonej opinii i jej opracowań zgodnie z ich charakterem i przyjętymi zwyczajami.
7. Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać bez zgody Zamawiającego jakichkolwiek informacji ani posiadanych materiałów dotyczących opracowywania przedmiotu Umowy.

§ 12. KARY UMOWNE

1. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy przez Wykonawcę
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) 3 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 4,
 - 2) 3 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy dzień opóźnienia w usunięciu stwierdzonych wad poprzez dostarczenie przedmiotu umowy wolnego od wad, liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad lub określonego w § 9 ust. 2, oraz § 10 ust.1 Umowy,
 - 3) 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy, za odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
 - 4) 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy, za odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
3. Z tym zastrzeżeniem, że łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy
4. W przypadku, gdy wysokość kary umownej nie pokrywa szkody powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych od Wykonawcy naprawienia szkody pozostałej po zapłaceniu przez Wykonawcę kary umownej.
5. Potrącenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokończenia świadczenia usługi ani z innych zobowiązań umownych.
6. Karę umowną, o której mowa w ust. 2 pkt. 2 i 3 niniejszej Umowy Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty takiej kary umownej.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego należnych kar umownych z należnego wynagrodzenia wynikającego z niniejszej Umowy.

§ 13. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający i Wykonawca mogą odstąpić od niniejszej Umowy, za porozumieniem Stron, w każdym czasie w przypadkach przewidzianych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1740) dalej w treści Umowy jako „KC”.
2. Zamawiający i Wykonawca może ponadto odstąpić od Umowy, jeżeli druga strona narusza w sposób podstawowy postanowienia niniejszej Umowy.
3. Do podstawowych naruszeń, które mogą skutkować odstąpieniem Zamawiającego od całości lub części Umowy, zaliczają się w szczególności następujące przypadki:
 - 1) Wykonawca popada w stan likwidacji, stan upadłości lub został wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
 - 2) Wykonawca przy realizacji tej Umowy jest zaangażowany w praktyki korupcyjne stwierdzone aktem oskarżenia.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy również w następujących przypadkach:
 - 1) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - 2) gdy dokonana zostanie taka zmiana planu finansowego Zamawiającego, iż nie będzie on posiadał środków na realizację całości lub części Umowy.
5. Odstąpienie od Umowy, o którym mowa w ust. 1-4, bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu na wykonanie umowy, będzie zawierać uzasadnienie o przyczynach odstąpienia, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
6. W przypadku odstąpienia od niniejszej Umowy przez jedną ze Stron:
 - 1) w terminie **5 dni kalendarzowych** Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji wykonanych usług, według stanu na dzień odstąpienia,
 - 2) Wykonawcy nie przysługuje prawo do odszkodowania,
 - 3) Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy,
 - 4) w przypadku odstąpienia od Umowy w części, Zamawiający zapłaci Wykonawcy za prawidłowo wykonany zakres usług, potwierdzony protokołem inwentaryzacji, o którym mowa w pkt. 1.
7. Strona, z której winy zostało dokonane odstąpienie od niniejszej Umowy, niezależnie od kar umownych, poniesie koszty wynikłe z odstąpienia od Umowy.
8. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 14. DORĘCZENIA

1. Wszelkie oświadczenia Stron w czasie wykonywania niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i muszą być doręczone albo wysłane na adres Strony określony w Umowie.
2. Strony zobowiązują się do powiadomienia o zmianie adresów do korespondencji.
3. W razie zaniedbania tego obowiązku powodującego zwrot korespondencji wysyłanej na podany adres bez doręczenia, uważa się korespondencję za doręczoną w dacie jej zwrotu.
4. To samo odnosi się do zwrotu korespondencji w razie odmowy jej przyjęcia pod podanym adresem.

§ 15. PRZEWIDYWANE ZMIANY DO UMOWY

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonywane, pod rygorem nieważności, jedynie w formie pisemnego aneksu, z podpisami upoważnionych przedstawicieli Stron.

2. Wydłużenie terminu realizacji umowy może nastąpić jedynie na umotywowany wniosek Wykonawcy wniesiony pisemnie co najmniej 7 dni przed końcem terminu realizacji umowy. Zaleca się żeby wniosek w był podparty dowodami.
3. Umowa może zostać zmieniona w sytuacji zaistnienia okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19, które wpływają lub mogą wpłynąć na należyte wykonanie Umowy.
4. Strony Umowy niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie Umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić.
5. Każda ze Stron Umowy może zawnioskować o jej zmianę. W celu dokonania zmiany Umowy Strona o to wnioskująca zobowiązana jest do złożenia drugiej Stronie propozycji zmiany w terminie do 3 dni roboczych od dnia zaistnienia okoliczności będących podstawą zmiany.
6. Wniosek o zmianę Umowy powinien zawierać co najmniej:
 - 1) zakres proponowanej zmiany,
 - 2) opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany,
 - 3) podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów Ustawy lub postanowień Umowy,
 - 4) informacje i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany Umowy.
7. Dowodami, o których mowa w ust. 6 pkt 4 powyżej, są wszelkie oświadczenia lub dokumenty, które uzasadniają dokonanie proponowanej zmiany, w tym w szczególności:
 - 1) oświadczenia lub dokumenty dotyczące nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia,
 - 2) decyzje wydane przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładające na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych,
 - 3) polecenia lub decyzje wydane przez wojewodów, ministra właściwego do spraw zdrowia lub Prezesa Rady Ministrów, związane z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1–3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o *szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych* (Dz. U. z 2020 r., poz. 374, ze zm.),
 - 4) analiza rynku potwierdzająca brak lub istotne ograniczenie dostępności materiałów, surowców, produktów lub sprzętu niezbędnych do wykonania Umowy,
 - 5) dokument potwierdzający obiektywne trudności w uzyskaniu materiałów, surowców, produktów lub sprzętu niezbędnych do wykonania Umowy, takie jak w szczególności oferty lub korespondencja z podmiotem trzecim (np. dystrybutorem, producentem, dostawcą, usługodawcą)
 - 6) dokument potwierdzający wystąpienie opóźnień w realizacji innych przedsięwzięć, które wpływają na termin realizacji Umowy lub poszczególnych świadczeń,
 - 7) dokument potwierdzający wystąpienie okoliczności, których Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem Umowy, a które wpływają na termin wykonania Umowy lub poszczególnych świadczeń,
 - 8) dokument potwierdzający, że dokonanie zmian przedmiotu Umowy ma wpływ na termin wykonania Umowy lub poszczególnych świadczeń,
 - 9) dokument potwierdzający zmianę kosztu Wykonawcy wynikającą ze zmiany przedmiotu lub terminu wykonania Umowy (np. oferty dostawców, usługodawców,

- dystrybutorów lub producentów sprzętu, lub innych podmiotów oferujących świadczenia, których nabycie stanie się niezbędne wskutek dokonania proponowanej zmiany),
- 10) dokument potwierdzający konieczność uiszczenia dodatkowych danin publiczno-prawnych, opłat administracyjnych, sądowych itp., które muszą zostać poniesione przez Wykonawcę w związku ze zmianą Umowy,
 - 11) innych okoliczności, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania Umowy.
8. Strona wnioskująca o zmianę terminu wykonania Umowy lub poszczególnych świadczeń zobowiązana jest do wykazania, że ze względu na zaistniałe okoliczności uprawniające do dokonania zmiany dochowanie pierwotnego terminu jest niemożliwe.
 9. W przypadku złożenia wniosku o zmianę druga Strona jest zobowiązana w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku do ustosunkowania się do niego. Przede wszystkim druga Strona może:
 - 1) zaakceptować wniosek o zmianę,
 - 2) wezwać Stronę wnioskującą o zmianę do uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dodatkowych wyjaśnień wraz ze stosownym uzasadnieniem takiego wezwania,
 - 3) zaproponować podjęcie negocjacji treści umowy w zakresie wnioskowanej zmiany,
 - 4) odrzucić wniosek o zmianę. Odrzucenie wniosku o zmianę powinno zawierać uzasadnienie.
 10. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 11. Z negocjacji zmiany treści umowy Strony sporządzają notatkę przedstawiającą przebieg spotkania i jego ustalenia.
 12. W przypadku sporu pomiędzy Stronami co do treści wniosku o zmianę lub zasadności jej dokonania – w szczególności w odniesieniu do wpływu okoliczności będących podstawą do zmiany Umowy – Strony mogą powołać eksperta lub zespół ekspertów w celu uzyskania niezależnej opinii na temat spornych zagadnień. Ekspert lub zespół ekspertów jest powoływany za zgodą Zamawiającego i Wykonawcy. Koszt opinii eksperta lub zespołu ekspertów ponosi Strona wnioskująca o zmianę, chyba że z treści opinii wynikać będzie jednoznacznie, że stanowisko Strony wnioskującej o zmianę Umowy było prawidłowe – w takim przypadku koszty opinii ponosi druga Strona. Koszty związane z opinią eksperta lub zespołu ekspertów nie uprawniają do zmiany wynagrodzenia Umowy.

§ 16. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Burmistrz Miasta Milanówka spełniając obowiązek informacyjny określony w rozporządzeniu 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) (Dz. Urz. UE L 119, s.1) dalej RODO informuje, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Burmistrz Miasta Milanówka, ul. T. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek, e-mail: miasto@milanowek.pl, tel. 22 758 30 61.
 - 2) W sprawach dotyczących przetwarzania przez nas danych osobowych Wykonawcy oraz korzystania z praw związanych z ochroną danych osobowych Wykonawca może kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@milanowek.pl, tel. 660 504 492.
 - 3) Dane osobowe Wykonawcy, w tym również jeżeli będzie to niezbędne dane reprezentantów, pełnomocników lub pracowników Wykonawcy, a także innych osób

wskazanych w umowie będziemy przetwarzać w celu realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)

- 4) W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3 odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz osoby posiadające dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, w przypadku w którym nie zachodzi podstawa do ograniczenia dostępu zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o *dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 ze zm.)
2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Wykonawcy przysługują następujące uprawnienia:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (nie dotyczy przypadków określonych w Art. 17 ust. 3 RODO);
 - 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 5) prawo do przenoszenia danych;
 - 6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
3. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
4. Dane Wykonawcy będą przechowywane przez okres wynikający z celów przetwarzania opisanych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa tj. przez czas trwania umowy oraz przez okres **10 lat** licząc od początku roku następującego po roku, w którym Wykonawca realizował przedmiot umowy.
5. Wykonawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w sposobie i trybie określonym w przepisach RODO oraz Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, kancelaria@uodo.gov.pl
6. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
7. Podanie danych osobowych jest konieczne dla zawarcia i realizowania umowy. Niepodanie danych osobowych powoduje niemożliwość zawarcia i realizacji umowy.

§ 17 . POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisy kodeksu cywilnego i inne powszechnie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Niniejsza Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana na mocy porozumienia Stron.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonywane, pod rygorem nieważności, jedynie w formie pisemnego aneksu, z podpisami upoważnionych przedstawicieli Stron.
4. Zamawiający i Wykonawca podejmą starania w celu polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych między nimi, a wynikających z realizacji Umowy lub pozostających w pośrednim/bezpośrednim związku z Umową, na drodze negocjacji.

5. Każda ze Stron, przed wystąpieniem na drogę sądową, zobowiązana jest do skorzystania z postępowania pojednawczego uregulowanego w art. 184-186 Kodeksu postępowania cywilnego, tj. do zawezwania drugiej Strony do próby ugodowej.
6. W razie braku możliwości polubownego załatwienia sporów wynikłych z realizacji przedmiotu umowy sądem właściwym do rozwiązania sporów z Umowy będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. Wykonawca nie może przenieść wierzitelności wynikającej z niniejszej Umowy na osoby trzecie, bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
8. Przez podpisanie niniejszej Umowy Wykonawca wyraża zgodę i nie wnosi zastrzeżeń co do przetwarzania danych osobowych przez publikację przedmiotowej Umowy, wraz z jej numerem, przedmiotem umowy, datą zawarcia, łączną wartością oraz nazwą i adresem Wykonawcy, z którym umowa została zawarta, w publicznym rejestrze umów prowadzonym przez Burmistrza Miasta Milanówka i publikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Milanówka. Gmina Milanówek jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04) i jest zobowiązana do przetwarzania danych osobowych Przedsiębiorstwa z zachowaniem zasad określonych w ww. rozporządzeniu i ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).
9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

WYKONAWCA

Urszula Wódkowska

/-/

ZAMAWIAJĄCY

Burmistrz Miasta Milanówka

/-/

Piotr Remiszewski