**Załącznik nr 2**

**do Zapytania ofertowego nr PG.041.271.7.2020**

**z dnia 16.09.2020r.**

**Umowa nr …./2020**

**na usługę wdrożenia usprawnień sensorycznych w Urzędzie Miasta Hajnówka**

zawarta w Hajnówce dnia **………………….** pomiędzy:

**Gminą Miejską Hajnówka** z siedzibą przy ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka, NIP: 603 00 06 341 reprezentowanym przez:

Jerzego Siraka - Burmistrza Miasta Hajnówka zwanym dalej **„Zamawiającym”**

a

…………………………………………………………………..zwanym dalej **„Wykonawcą” ,**

**wybranym w wyniku Zapytania ofertowego …………………………..**

**§1**

**Przedmiot umowy**

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do wdrożenia usprawnień sensorycznych w Urzędzie Miasta Hajnówka w ramach projektu pn. „Hajnówka dostępna - program dostępności miasta w sferach kultury i turystyki inspirowany rozwiązaniami włoskimi z miasta Matera” dofinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Oś priorytetowa IV. Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.3. Współpraca ponadnarodowa, realizowanego w partnerstwie z: Ośrodkiem Wspierania Organizacji Pozarządowych w Białymstoku, Gminą Miejską Hajnówka, Hajnowskim Domem Kultury, Miejską Biblioteką Publiczną im. dr Tadeusza Rakowieckiego, Stowarzyszeniem Kulturalnym „Pocztówka”, zwanej w dalszej części umowy „usługą” zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Usługa zostanie zrealizowana w siedzibie Urzędu Miasta Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka. Polegać będzie na wykonaniu oraz montażu usprawnień sensorycznych wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia.

3. Umowa zostaje zawarta od dnia ………………………………………

**§2**

**Prawa i obowiązki Wykonawcy**

Wykonawca zobowiązuje się do:

a) opracowania według wytycznych elementów usprawnień sensorycznych i przedstawienia Zamawiającemu swoich propozycji,

b) konsultowania z Zamawiającym przedmiotu zamówienia na każdym etapie jego realizacji oraz dostosowywania się do zgłaszanych przez niego uwag,

c) dokonania wizji lokalnej budynku Urzędu Miasta, w celu dokładnego zaplanowania i montażu usprawnień (jeśli zaistnieje taka konieczność).

**§3**

**Prawa i obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag do przedmiotu umowy na każdym etapie realizacji zamówienia w celu należytego wykonywania umowy. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić zgłaszane uwagi.

2. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia powierzchni montażu elementów usprawnień sensorycznych.

**§4**

1. Strony zobowiązują się do aktywnej wzajemnej współpracy w zakresie realizacji przedmiotu niniejszej umowy.

2. Strony zobowiązują się informować nawzajem o trudnościach w realizacji przedmiotu zamówienia i wspólnego wypracowania ich rozwiązania.

**§5**

**Warunki płatności**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie zgodnie ze złożoną ofertą w wysokości:

wartość (netto) ............................................... zł.

podatek VAT ............................................... zł

cena (brutto) .............................................. zł.

słownie (brutto): …...................................................................................................................................................................

2. Cena określona w ust. 1 obejmuje pełny koszt realizacji zamówienia tj. opracowanie i montaż usprawnień sensorycznych.

3. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru usługi.

4. Faktura wystawiona przez Wykonawcę powinna określać rodzaj wykonanego zadania.

5. Płatność zostanie zrealizowana przelewem na konto Wykonawcy **…………………………………………………………………………..………………………………**w terminie **30 dni** od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.

6. Dane do faktury Zamawiającego:

**Nabywca:**

Gmina Miejska Hajnówka

ul. Aleksego Zina 1

17 – 200 Hajnówka

NIP 603-00-06-341

**Odbiorca:**

Urząd Miasta Hajnówka

ul. Aleksego Zina 1

17 – 200 Hajnówka.

7. Wynagrodzenie Wykonawcy finansowane jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§6**

**Przetwarzanie danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Gmina Miejska Hajnówka reprezentowana przez Burmistrza Miasta Hajnówka z siedzibą w Hajnówce (17-200), ul. A. Zina 1, tel. 85 682 21 80, fax 85 674 37 46, email: hajnowka@hajnowka.pl.

2. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją niniejszej umowy. Podanie tych danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.

3. Szczegóły odnośnie podstaw i zasad przetwarzania danych osobowych zawiera załącznik nr 2 do niniejszej umowy zatytułowany: ”Klauzula informacyjna RODO”.

**§7**

**Kary umowne**

1. W razie nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 2% wynagrodzenia całkowitego brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek nienależytego wykonania umowy. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu umowy strony rozumieją w szczególności: niewykonanie usługi lub nienależyte wykonanie usługi zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

2. Zamawiający zastrzega sobie, na co Wykonawca wyraża zgodę, prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.

**§8**

**Zmiany istotnych postanowień Umowy**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień umowy z powodu:

a) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,

b) zmiany terminu realizacji zamówienia z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Zamawiającego, tj. zaostrzenie obostrzeń związanych z epidemią COVID-19, które uniemożliwią zrealizowanie zadania w pierwotnym terminie,

c) zmiany harmonogramu realizacji projektu wpływającej na harmonogram wykonywania usługi objętej niniejszym zamówieniem,

d) zmiany harmonogramu realizacji projektu wynikającej ze zmiany w zakresie finansowania projektu (zmiany harmonogramu płatności).

**§9**

**Postanowienia końcowe**

1. Wykonanie zlecenia będzie potwierdzone protokołem odbioru. Podpisany zostanie po całościowym zrealizowaniu usługi.

2. Na potrzeby Umowy, Strony wyznaczają następujące osoby do kontaktu:

a) ze strony Zamawiającego: **Emilia Korolczuk, tel. (85) 682 20 16, e-mail: e.korolczuk@hajnowka.pl.**

b) ze strony Wykonawcy:  **………………………………………………………………………………**

3. W sprawach nieuregulowanych Umową będą miały zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.

4. Zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Wszelkie spory, wynikające z realizacji niniejszej Umowy, będzie rozpoznawał sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.

6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

7. Integralną część Umowy stanowią:

a) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1)

b) Klauzula informacyjna RODO (załącznik nr 2)

c) Protokół odbioru (załącznik nr 3)

……………………………………….. ……………………………………………..

Wykonawca Zamawiający