**UMOWA NR …../2024**

zawarta w dniu …..2024 r. pomiędzy:

1. **Zamawiającym:** Gmina Magnuszew, ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew NIP: 81-19-14-938, REGON 670223830 reprezentowanym przez: Burmistrza Magnuszewa – Wojciech Wachnik przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Agnieszka Szaraniec
2. **Wykonawcą:** ………………………………………………………………………………………………………………….. reprezentowana przez: ………………, NIP: ………………………….. REGON: ……………………………

zwaną/zwanym dalej „Stroną” lub „Stronami”.

**§1. Przedmiot Umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania **„****Wykonanie kompleksowej dokumentacji wraz z uzyskaniem decyzji pozwolenia wodnoprawnego w zakresie wprowadzenia do Kanału Magnuszewskiego oczyszczonych ścieków komunalnych pochodzących z oczyszczalni ścieków w Magnuszewie.”**
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji niniejszego zamówienia dysponując odpowiednią wiedzą, bazą i środkami, zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami oraz zasadami wiedzy technicznej i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Opracowanie kompleksowej dokumentacji tj. Operat wodnoprawny na wprowadzenie oczyszczonych ścieków z gminnej oczyszczalni ścieków komunalnych w Magnuszewie do Kanału Magnuszewskiego, w części opisowej i graficznej, która będzie zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami, a w szczególności z ustawą z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo Wodne na dzień składania wniosku do właściwego organu.
4. Uzyskanie decyzji pozwolenia wodnoprawnego na odprowadzanie ścieków komunalnych oczyszczonych z gminnej oczyszczalni ścieków w Magnuszewie na podstawie wykonanego operatu wodnoprawnego z upoważnienia Zamawiającego.

**Zakres przedmiotu zamówienia:**

1. Uzyskanie decyzji pozwolenia wodnoprawnego, w oparciu o wykonaną przez Wykonawcę dokumentację, z upoważnienia Zamawiającego. Sporządzenie wniosku zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
2. CZĘŚĆ OPISOWA operatu musi zawierać: także na elektronicznych nośnikach danych jako dokument tekstowy.

* Oznaczenie zakładu ubiegającego się o wydanie pozwolenia, jego siedziby i adresu;
* Wyszczególnienie: celu i zakresu zamierzonego korzystania z wód;
* Rodzaju urządzeń pomiarowych;
* Stanu prawnego nieruchomości usytuowanych w zasięgu odziaływania zamierzonego korzystania z wód lub planowanych do wykonania urządzeń wodnych, z podaniem siedzib i adresów właścicieli;
* Obowiązków ubiegającego się o wydanie pozwolenia w stosunku do osób trzecich,
* Opis urządzenia wodnego, w tym położenie za pomocą współrzędnych geograficznych oraz podstawowe parametry charakteryzujące to urządzenie;
* Charakterystyka wód objętych pozwoleniem wodnoprawnym
* Ustalenia wynikające z : planu gospodarowania wodami na obszarze dorzecza, warunków korzystania z wód regionu wodnego, planu zarządzania ryzykiem powodziowym, planu przeciwdziałania skutkom suszy, krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych;
* Określenie wpływu gospodarki wodnej zakładu na wody powierzchniowe oraz podziemne,   
  w szczególności na stan tych wód i realizację celów środowiskowych dla nich określonych;
* Planowany okres rozruchu i sposób postępowania w przypadku, rozruchu, zatrzymania działalności bądź wystąpienia awarii lub uszkodzenia urządzeń pomiarowych oraz rozmiar, warunki korzystania z wód i urządzeń wodnych w tych sytuacjach
* Informację o formach ochrony przyrody utworzonych lub ustanowionych na podstawie ustawy   
  z dnia 16 kwietnia 2004. O ochronie przyrody, występujących w zasięgu oddziaływania zamierzonego korzystania z wód lub planowanych do wykonania urządzeń wodnych;
* Schemat technologiczny wraz z bilansem masowym i rodzajami wykorzystywanych materiałów, surowców i paliw istotnych z punktu widzenia wymagań ochrony środowiska;
* Określenie m „ m3 ‘’ wielkości zrzutu ścieków maksymalnego godzinowego, średniego dobowego oraz maksymalnie rocznego;
* Określenie stanu i składu ścieków lub minimalnego % redukcji zanieczyszczeń w ściekach
* Wyniki pomiarów ilości i jakości ścieków;
* Opis instalacji i urządzeń służących do gromadzenia, oczyszczania oraz odprowadzania ścieków;
* Określenie zakresu i częstotliwości wykonywania wymaganych analiz odprowadzanych ścieków powyżej i poniżej miejsca zrzutu ścieków;
* Opis urządzeń służących do pomiaru oraz rejestracji ilości, stanu i składu odprowadzanych ścieków;
* Opis jakości wody w miejscu zamierzonego wprowadzania ścieków;
* Informacja o sposobie zagospodarowania osadów ściekowych.

1. CZĘŚĆ GRAFICZNA ma zawierać: także w postaci plików typu wektorowego (DWG)

* Plan urządzeń wodnych i zasięg oddziaływania zamierzonego korzystania z wód lub planowanych do wykonania urządzeń wodnych, z oznaczeniem nieruchomości wraz z ich powierzchnią naniesiony na mapę sytuacyjno-wysokościową terenu;
* Zasadnicze przekroje podłużne i poprzeczne urządzeń wodnych oraz koryt wody płynącej   
  w zasięgu odziaływania tych urządzeń;
* Schemat rozmieszczenia urządzeń pomiarowych;
* Schemat funkcjonalny lub technologiczny urządzeń wodnych;

1. INNE NIEWYMIENIONE, a konieczne do uzyskania decyzji pozwolenia wodnoprawnego elementy, zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami na dzień składania wniosku.
2. Dokumentację należy sporządzić w wersji papierowej, w ilości 3 egz. oraz w wersji elektronicznej na CD ( w pliku pdf i całości dokumentacji w tym wszystkie jej części należy wykonać w wersji edytowalnej format WORD, Excel, oraz w postaci plików typu wektorowego (DWG)). Zawartość dokumentacji w wersji elektronicznej opracowana na płycie CD musi być zgodna z wersją papierową.

Ogólne zasady

1. Wykonawca winien sprawdzać aktualność ustaw, rozporządzeń, norm i innych przepisów znajdujących zastosowanie w realizacji przedmiotu zamówienia celem jego prawidłowego wykonania,
2. Zamawiający wymaga, aby dokumentacja została wykonana w szacie graficznej zapewniającej czytelność, przejrzystość i jednoznaczność treści, dokumentacja winna być oprawiona   
   i umieszczona w trwałych opisanych, pozamykanych teczkach ze spisem treści.
3. Dokumentacja winna być przekazana w formie papierowej i elektronicznej na płycie CD lub DVD.

Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić zasady ustawy Prawo zamówień publicznych,   
w szczególności zasadę uczciwej konkurencji. Opisując materiały przewidziane do wykorzystania, będzie posługiwał się obiektywnymi cechami technicznymi, jakościowymi, a w szczególności nie będzie odwoływał się do producenta, typu, marki, znaku handlowego, patentu, itp. Opracowanie powinno być wewnętrznie spójne i skorelowane we wszystkich branżach, powinno zawierać optymalne rozwiązania funkcjonalne, użytkowe, konstrukcyjne, materiałowe i kosztowe.

W szczególności Wykonawca musi wypełniać wymagania obowiązujących ustaw i rozporządzeń, norm projektowych, przepisów techniczno-budowlanych oraz zasad wiedzy technicznej. Wykonawca zobowiązany jest znać wszystkie przepisy wydane przez władze centralne i lokalne oraz inne przepisy, regulaminy i wytyczne, które są w jakikolwiek sposób związane z wykonywanymi opracowaniami i będzie w pełni odpowiedzialny za przestrzeganie ich postanowień podczas wykonywania opracowań projektowych. Podstawowe obowiązki wykonawcy w zakresie odpowiedzialności zawodowej oraz wymagania dla projektowanych obiektów określa ustawa Prawo budowlane.

Wykonawca będzie przestrzegać praw patentowych i będzie w pełni odpowiedzialny za wypełnienie wszelkich wymagań prawnych odnośnie znaków firmowych, nazw lub innych chronionych praw w odniesieniu do projektów, sprzętu, materiałów lub urządzeń użytych lub związanych z wykonywaniem opracowań projektowych

**§2. Termin Realizacji**

1. Strony ustalają terminy wykonania wszystkich obowiązków przewidzianych umową:

1) rozpoczęcie prac objętych Umową z dniem podpisania umowy,

2) zakończenie prac objętych Umową **do dnia 28 stycznia 2025r.**

Dokumentem potwierdzającym przyjęcie przez Zamawiającego przedmiotu Umowy jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez obie strony, a data jego podpisania jest datą zakończenia wymienionych w nim prac.

**§3. Wynagrodzenie**

1. Strony ustalają wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy na kwotę ……………… zł brutto
2. Rozliczenie za przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy nastąpi na podstawie faktury lub rachunku. Podstawą wystawienia faktury/rachunku będzie protokół odbioru końcowego kompletnej i zgodnej z postanowieniami niniejszej umowy dokumentacji, o której mowa w § 1.
3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku **Zamawiającego**.
4. Wykonawca wystawi fakturę na:

Nabywca: Gmina Magnuszew, ul. Saperów 245, 26-910 Magnuszew ,

Odbiorca: Urząd Miasta i Gminy w Magnuszewie, ul. Saperów 24, 236-910 Magnuszew

**§4. Odbiór Prac**

1. Strony postanawiają, że przedmiotem odbioru za wykonanie dokumentacji będzie przedmiot umowy określony w § 1 w pełnym zakresie rzeczowym.
2. Miejscem odbioru wykonanych prac projektowych będzie siedziba Zamawiającego.
3. Dokumentem potwierdzającym przyjęcie przez Zamawiającego wykonania przedmiotu umowy jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez obie strony umowy.
4. Protokół zawierać winien co najmniej:

Określenie przedmiotu odbioru

Wymienienie wad

Terminy wyznaczone na usunięcie wad stwierdzonych przy odbiorze

Decyzję Zamawiającego co do przyjęcia dokumentacji wykonanej przez Wykonawcę

Oświadczenia i wyjaśnienia Wykonawcy

Podpisy osób uczestniczących

1. Jeżeli w toku czynności odbiorowych zostaną stwierdzone wady, to Zamawiający może odstąpić od czynności odbioru przedmiotu umowy i wyznaczyć termin na ich usunięcie
2. Po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego na usunięcie wad Zamawiający ma prawo od umowy odstąpić lub powierzyć wykonanie umowy innej osobie na koszt   
   i ryzyko Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad. Usunięcie wad stwierdzone być musi protokolarnie.
4. Za datę odbioru końcowego uważa się datę sporządzenia i podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
5. Z dniem podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń wszelkie prawa autorskie do dzieła (wykonanego opracowania) przechodzą na Zamawiającego.

**§5. Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac z należytą starannością, zgodnie z aktualnym stanem wiedzy technicznej i przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji umowy.

**§6. Obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiającyudostępni Wykonawcy wszelkie posiadane dokumenty zawierające dane niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający będzie współpracował z Wykonawcą w trakcie realizacji umowy

**§7. Kary umowne**

* + 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:

1. odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 25% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1,
2. nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 za każdy następny dzień zwłoki, lecz nie więcej niż 40% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust.1,
3. za zwłokę w usunięciu wad i usterek w wysokości 1% wynagrodzenia brutto,   
   o którym mowa w § 3 ust. 1, za każdy dzień zwłoki liczony od daty wyznaczonej na usunięcie wad, lecz nie więcej niż 40% wynagrodzenia o którym mowa w § 3 ust. 1.

2. W przypadku, gdy zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy wyniesie powyżej 20 dni, Zamawiający odstąpi od umowy i naliczy Wykonawca karę umowną w wysokości 25% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.

* + 1. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
    2. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia należności z tytułu kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy niezwłocznie po ich naliczeniu, na co Wykonawca wyraża zgodę. W przypadku braku takiej możliwości, ustala się 21 dniowy termin zapłaty naliczonej kary umownej, liczony od daty przekazania Wykonawcy wezwania do jej zapłaty.
    3. Łączna wysokość naliczonych kar umownych nie może przekroczyć 70% wynagrodzenia o którym mowa w § 3 ust.

**§ 8. Zmiany i odstąpienia od umowy**

1. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności taka zmiana niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej takich postanowień, które byłyby niewykorzystane dla Zamawiającego. Nie dotyczy to sytuacji, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a która nie powoduje zmiany treści oferty.
2. Poza przypadkami określonymi w przepisach ogólnych, Zamawiający może bez konieczności wyznaczenia dodatkowego terminu odstąpić od Umowy wedle swego wyboru w całości lub w części niewykonanej, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę lub wystąpienia okoliczności uzasadniających nałożenie na Wykonawcę kar umownych (§ 7) w terminie do 30 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie od Umowy, z uwzględnieniem terminów poniższych, w szczególności gdy:

1) organ egzekucyjny dokona zajęcia wierzytelności Wykonawcy z jakiegokolwiek tytułu;

2) Wykonawca nie podjął wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z określonym terminem realizacji i zwłoka trwa dłużej niż 7 kolejnych dni;

3) Wykonawca przerwał wykonywanie przedmiotu Umowy i przerwa trwa dłużej niż 7 kolejnych dni;

4) Wykonawca dokonał cesji wierzytelności z Umowy;

5) Wykonawca wykonuje przedmiot Umowy niezgodnie z Umową, bez zachowania należytej staranności.

1. Zamawiający zastrzega sobie ponadto prawo odstąpienia od Umowy bez wyznaczenia dodatkowego terminu w przypadku wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy - w terminie do 30 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu ww. okoliczności.
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, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.
3. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Postanowienia Umowy dotyczące kar umownych pozostają w mocy również w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego.
5. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W razie naruszenia postanowienia ust.2 umowa wygasa, a Wykonawcy nie należy się wynagrodzenie bez względu na zaawansowanie prac

**§ 9. RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

* 1. Administratorem Danych Osobowych jest Burmistrz Magnuszewa z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie, ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew. Kontakt z administratorem jest możliwy za pomocą adresu mailowego: [gmina@magnuszew.pl](mailto:gmina@magnuszew.pl)
  2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
  3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego do 130.000,00 zł prowadzonym w trybie niepodlegającym ustawie Prawo zamówień publicznych w celu związanym z potrzebą wyłonienia wykonawcy w ramach postępowań o udzielenie zamówienia lub organizacji konkursu realizowanych w trybie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa lub w celu zawarcia, realizacji rozliczenia umowy z administratorem. Państwa dane osobowe przetwarzane będą zgodnie art. 6 ust.1 lit. b RODO (w celu zawarcia umowy) lub art.6 ust.1 lit. c RODO (obowiązki prawne ciążące na administratorze), innych krajowych lub unijnych przepisów odnoszących się do zamówień i konkursów, przedmiotu umowy oraz ochrony danych osobowych, w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny oraz wewnętrznych procedur i regulaminów obowiązujących u Administratora.
  4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,
2. 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,
3. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe administratora,
   1. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeśli czas trwania umowy przekracza cztery lata, zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.
   2. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
   3. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
4. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii. Administrator dostarcza osobie, której dane dotyczą, kopię danych osobowych, które podlegają przetwarzaniu. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się osoba, której dane dotyczą, administrator może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z kosztów administracyjnych.

Jeśli wykonanie wyżej wymienionego obowiązku wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,

1. do sprostowania swoich nieprawidłowych danych osobowych lub uzupełnienia swoich niekompletnych danych osobowych. Skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa,
2. do usunięcia danych osobowych wyłącznie na podstawie art. 17 RODO,
3. do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
4. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jeśli nie występują prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania i na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
5. do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
6. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
   1. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
   2. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
   3. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
   4. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

**§10. Postanowienia Końcowe**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy Strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia poddadzą je rozstrzygnięciu właściwemu sądowi powszechnemu dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

**……………………………………………… ………………………………………………**

**Zamawiający Wykonawca**

**…………………………………………………**

**Kontrasygnata**