

UMOWA (wzór) nr

zawarta w dniu w Żabiej Woli pomiędzy

Gminą Żabia Wola z siedzibą w Żabiej Woli, ul. Główna 3, 96-321 Żabia Wola, posiadającą numer NIP: 838-14-26-472, REGON: 750148578,

reprezentowaną przez Wójta Gminy – Piotra Rybkę

przy kontrasygnacie Skarbnik Gminy – Bożeny Kot

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami” lub każdy z osobna „Stroną”.

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30000 euro, stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 114/2019 Wójta Gminy Żabia Wola z 08.11.2019, w związku z Zarządzeniem nr 1/2021 Wójta Gminy Żabia Wola z dnia 04.01.2021, do którego jednocześnie nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 ze zm.) – dalej „ustawa Pzp” w oparciu o art. 2 ust. 1 ustawy Pzp, zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY, OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Przedmiotem umowy jest **sporządzenie Gminnej Ewidencji Zabytków oraz opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami na terenie Gminy Żabia Wola na lata 2024-2027.**

2. Wykonanie przedmiotu umowy winno uwzględniać wymagania wynikające z:

-Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840);

-Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie prowadzenia rejestru zabytków, krajowej, wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków oraz krajowego

wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 56);

-Instrukcji opracowania kart adresowych Gminnej Ewidencji Zabytków wydanej przez Narodowy Instytut Dziedzictwa Narodowego w Warszawie;

-innych obowiązujących przepisów prawa dotyczących przedmiotu umowy.

3. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy:

1) Sporządzenie Gminnej Ewidencji Zabytków Gminy Żabia Wola:

- a) sporządzenie ewidencji zabytków w postaci kart adresowych (GEZ) dla obiektów na terenie Gminy Żabia Wola zawierających opis, aktualną dokumentację fotograficzną, mapę,
- b) wykonanie kwerendy w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków,
- c) uzyskanie akceptacji Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków sporządzonej Gminnej Ewidencji Zabytków (w przypadku braku akceptacji, wykonawca dokona poprawy w celu ostatecznego pozytywnego zaopiniowania)
- d) Przekazanie 1 egz. GEZ w wersji papierowej (format A4 w kolorze), oprawiony w sposób umożliwiający wypięcie poszczególnych kart adresowych, 1 egz. GEZ w wersji papierowej (format A4 w kolorze), oprawiony w sposób trwały, 1 egz. w formie cyfrowej umożliwiający edytowanie każdej karty adresowej – pliki z kartkami powinny posiadać nazwy umożliwiające powiązanie ich z zabytkami, których dotyczą oraz wykaz obiektów objętych Gminną Ewidencją Zabytków w zestawieniu tabelarycznym w układzie adresowym i ewidencyjnym wg miejscowości w wersji papierowej i elektronicznej,
- e) uczestniczenie w pracach Komisji ds. planowania przestrzennego i inwestycji w zależności od potrzeb, do 3 spotkań,
- f) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Gminy (1 spotkanie)
- g) uczestniczenie w spotkaniach roboczych dotyczących przedmiotu zamówienia – około 3 spotkań
- h) przygotowywanie niezbędnych dokumentów formalno – prawnych w trakcie przebiegu procedury założenia gminnej ewidencji zabytków typu zarządzenia, ogłoszenia, projekty uchwał, uzasadnienia, wnioski, pisma
- i) Ewidencja zabytków Gminy Żabia Wola, powinna objąć:
 - obiekty wpisane do rejestru zabytków;
 - obiekty zabytkowe ujęte w wojewódzkiej ewidencji zabytków;
 - obiekty zabytkowe proponowane do gminnej ewidencji zabytków.

2) Sporządzenie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami na lata 2024-2027 , w tym:

- a) opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Żabia Wola na lata 2024-2027,
- b) uzyskanie pozytywnej opinii Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków; w przypadku braku akceptacji Wykonawca dokona poprawy w/w programu celem ostatecznego pozytywnego zaopiniowania,
- c) przekazanie 2 egz. Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Żabia Wola na lata 2024-2027 w formie papierowej (format A4 w kolorze) zaopiniowanego przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz 1 egz. w formie cyfrowej edytowalnej,
- e) uczestniczenie w pracach Komisji ds. planowania przestrzennego i inwestycji w zależności od potrzeb, do 2 spotkań,
- f) prezentowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami na posiedzeniu Rady Gminy (1 spotkanie)
- g) uczestniczenie w spotkaniach roboczych dotyczących przedmiotu zamówienia – około 2 spotkań,
- h) przygotowywanie niezbędnych dokumentów formalno – prawnych typu zarządzenia, ogłoszenia, projekty uchwał, uzasadnienia, wnioski, pisma w trakcie sporządzania i uchwalania Programu Opieki nad Zabytkami,
- i) systematycznego konsultowania wszelkiej opracowywanej w ramach realizacji zadania dokumentacji z Zamawiającym,

j) przedstawienia na każde żądanie Zamawiającego, w terminie do 7 dni, informacji oraz udzielenia pisemnych wyjaśnień z zakresu realizacji zadania.

3. Przedmiot umowy zostanie Wykonany z materiałów dostarczonych przez wykonawcę i przy użyciu urządzeń Wykonawcy.

4. Obowiązkiem Wykonawcy jest:

- 1) systematyczne konsultowanie opracowywanej dokumentacji z Zamawiającym,
- 2) uczestniczenie w czynnościach proceduralnych oraz organizowanych przez Zamawiającego spotkaniach i naradach dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia,
- 3) przedstawienie na każde żądanie Zamawiającego informacji oraz udzielanie pisemnych wyjaśnień z zakresu realizacji przedmiotu umowy,
- 4) uczestnictwa w sesjach i komisjach rady gminy /przewiduje się co najmniej 4/, przygotowywanie niezbędnych dokumentów formalno – prawnych w trakcie przebiegu procedury założenia gminnej ewidencji zabytków typu zarządzenia, ogłoszenia, projekty uchwał, uzasadnienia, wnioski, pisma
- 5) przygotowywanie niezbędnych dokumentów formalno – prawnych typu zarządzenia, ogłoszenia, projekty uchwał, uzasadnienia, wnioski, pisma w trakcie sporządzania i uchwalania Programu Opieki nad Zabytkami.

5. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie oraz środki niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.

6. Wszelkie dodatkowe opracowania niezbędne do uzyskania wymaganych opinii i uzgodnień Wykonawca uzyska własnym staraniem i na własny koszt.

§ 2

ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązany jest do współdziałania z Wykonawcą na etapie wykonywania przez niego przedmiotu umowy, a w szczególności do zatwierdzania lub formułowania uwag odnośnie przedkładanych mu przez Wykonawcę do akceptacji opracowań oraz udostępniania materiałów będących w jego posiadaniu, a niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.

§ 3

PROCEDURY USUWANIA WAD I USTEREK

1. Po otrzymaniu od Wykonawcy poszczególnych części przedmiotu umowy, Zamawiający zastrzega sobie termin 7 dni na weryfikację treści przedmiotu umowy pod względem jego kompletności.
2. Jeżeli w trakcie weryfikacji przedmiotu umowy zostaną ujawnione wady lub usterki, Zamawiający może zażądać poprawienia lub uzupełnienia przedmiotu umowy w uzgodnionym przez Strony terminie, nie dłuższym niż 14 dni. W przypadku niemożliwości uzgodnienia terminu - termin ustala Zamawiający.
3. Wszelkie wady lub usterki stwierdzone w przedmiocie umowy, których istnienie zostało ujawnione w trakcie jego wykonywania oraz po jego wykonaniu i przekazaniu Zamawiającemu, zgłoszone w ciągu 3 miesięcy od dnia przekazania, Wykonawca ma obowiązek usunąć nieodpłatnie.

§ 4

PRZEKAZANIE PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot umowy w 2 częściach, Gminną Ewidencję

Zabytków obejmując zakres wskazany w § 1 ust. 3 pkt 1) oraz Gminny Program Opieki nad Zabytkami obejmujący zakres wskazany w § 1 ust. 3 pkt 2), w terminie wskazanym w § 6 ust. 1.

2. Podpisany przez Zamawiającego protokół zdawczo - odbiorczy jest dla Wykonawcy potwierdzeniem przekazania przedmiotu umowy.

3. Podpisany protokół zdawczo – odbiorczy stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury za wykonanie przedmiotu umowy.

4. O ile Strony nie ustalą inaczej w trakcie realizacji umowy, każda część przedmiotu umowy zostanie przekazana Zamawiającemu w następującej formie:

1) Gminna ewidencja zabytków:

a) 1 egz. w formie papierowej z kartami oprawionymi w sposób trwały,

b) 1 egz. w formie papierowej z kartami oprawionymi w sposób umożliwiający wypięcie karty,

c) 1 egz. w formie cyfrowej umożliwiającej edycję każdej karty adresowej,

d) wykaz obiektów objętych gminną ewidencją zabytków w zestawieniu tabelarycznym w układzie adresowym i ewidencyjnym wg miejscowości w wersji papierowej i elektronicznej;

2) Gminny Program Opieki nad Zabytkami:

a) 2 egz. w wersji papierowej,

b) 2 egz. w wersji elektronicznej, na płycie CD lub DVD (w formie cyfrowej edytowalnej),

c) projekt uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami wraz z uzasadnieniem – w formie papierowej i elektronicznej edytowalnej.

§ 5

OCHRONA PRAW AUTORSKICH

1. Przedmiot umowy jest w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 poz. 2509 z późn. zm.) utworem i jako taki jest chroniony prawem autorskim.

2. W zamian za zapłacone mu wynagrodzenie, Wykonawca przenosi w imieniu własnym i podwykonawców na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do przedmiotu umowy.

3. Zamawiający posiadając prawa autorskie do przedmiotu umowy jest uprawniony bez zgody Wykonawcy do publicznego udostępniania, wielokrotnego kopiowania i dokonywania zmian w przedmiocie umowy.

§ 6

TERMINY REALIZACJI

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i umiejętnościami, a w szczególności z poszanowaniem obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, oraz specyfiki miejsca i innych istotnych uwarunkowań w terminie do dnia **31 października 2023.**

2. Termin ustalony w ust. 1 może ulec zmianie w przypadku konieczności wykonania dodatkowych ustaleń lub uzgodnień, dodatkowych opracowań, których konieczność wykonania stwierdzono w trakcie realizacji przedmiotu umowy oraz zaistnienia innych nieprzewidzianych okoliczności.

3. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego żądania wprowadzenia zmian w przedmiocie umowy, który został opracowany zgodnie z niniejszą umową lub został wcześniej przez niego zaakceptowany, Wykonawcy przysługuje prawo do żądania z tego tytułu zmiany terminu wykonania całego przedmiotu umowy.

4. Warunki i zakres zmian o, których mowa w ust. 2 i 3, Strony ustalą w drodze pisemnego aneksu do niniejszej Umowy, pod rygorem nieważności.

§ 7

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Strony ustalają za wykonanie przedmiotu umowy wynagrodzenie ryczałtowe w łącznej wysokości: zł brutto (SŁOWNIE: ZŁOTYCH BRUTTO),
2. Uzgodniona kwota wynagrodzenia ryczałtowego obejmuje całkowite koszty sporządzenia przedmiotu umowy, w tym również koszty i opłaty, o których mowa w ust.3 oraz materiały niezbędne do jego wykonania.
3. Wynagrodzenie wykonawcy, którym mowa w ust. 1 obejmuje:
 - 1) wszelkie opłaty, oraz
 - 2) koszty na przeprowadzenie niezbędnych badań specjalistycznych oraz sporządzenie ekspertyzy, opinii, mapy lub innych podobnych opracowań,
- związanych z wykonaniem przedmiotu umowy
4. Fakturę należy wystawić w następujący sposób:
NABYWCA:
Gmina Żabia Wola z siedzibą przy ul. Głównej 3 w Żabiej Woli (96-321), NIP: 838-14-26-472
ODBIORCA:
Urząd Gminy Żabia Wola ul. Główna 3, 96-321 Żabia Wola
5. Zamawiający podaje numer PEF 838-14-26-472 Zamawiającego na Platformie Elektronicznego Fakturowania w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.). Wykonawca może przesłać ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania: <https://efaktura.gov.pl/>.
6. Za termin zapłaty uznaje się datę, w której Zamawiający polecił swemu bankowi przełać na konto Wykonawcy określoną kwotę.
7. Faktury płatne będą w terminie do 21 dni kalendarzowych, licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktury.
8. Za datę zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 8

KARY UMOWNE

1. Strony postanawiają, że naprawienie szkód z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy nastąpi przez zapłatę kar umownych.
2. Kary umowne będą naliczane w następujących przypadkach i określonych poniżej wysokościach:
 - 1) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z winy Zamawiającego – w wysokości 5% wynagrodzenia brutto.
 - 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za odstąpienie od umowy wskutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 5% wynagrodzenia brutto.
 - b) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 1 – w wysokości 0,05% wartości wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki, licząc od umownego terminu wykonania całego przedmiotu umowy.
 - c) za opóźnienie w usunięciu wad lub usterek przedmiotu umowy – w wysokości 0,05% wartości wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnienia, licząc od upływu terminu wyznaczonego stosownie do § 3 ust. 2, jako terminu usunięcia wad lub usterek w przedmiocie umowy.
3. Niezależnie od kar umownych Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Wykonawca wyraża zgodę potrącenia kar umownych, o których mowa w ust. 2 z przysługującego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.

§ 9

PODZLECANIE PRAC

1. Wykonawca może podzlecić wykonanie części prac objętych niniejszą umową innemu podmiotowi lub osobie posiadającej niezbędne uprawnienia do wykonywania poszczególnych prac w ramach przedmiotu umowy.
2. W takim przypadku Wykonawca odpowiada przed Zamawiającym za działania podmiotów lub osób, o których mowa w ust. 1, jak za działania własne.
3. Zamawiającemu przysługuje w tym zakresie prawo ingerencji w decyzje Wykonawcy.

§ 10

PRZEDSTAWICIELE STRON W ZAKRESIE REALIZACJI UMOWY

1. Strony wyznaczają osoby wyłącznie upoważnione przez nie do przekazywania drugiej Stronie wiążących informacji i decyzji odnośnie przedmiotu umowy.
2. Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie realizacji niniejszej umowy jest:.....
3. Przedstawicielem Wykonawcy w zakresie realizacji niniejszej Umowy jest

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiana umowy lub odstąpienie od niej wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może zbyć lub przenieść zobowiązań Zamawiającego powstałych w wyniku realizacji umowy, a będących należnościami Wykonawcy, na rzecz innych podmiotów (cesja wierzytelności).
3. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Prawa Autorskiego.
4. Jakiegolwiek spory wynikające z niniejszej umowy lub w związku z nią, będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca a dwa – Zamawiający.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: