Załącznik Nr 3 PROJEKT

**UMOWA PPI.272..**

zawarta w dniu …………………2023 roku pomiędzy:

**Gminą Dzierzgowo** z siedzibą w Dzierzgowie ul. T. Kościuszki 1, 06-520 Dzierzgowo

NIP 5691760005 REGON 130378083

reprezentowaną przez Wójta Gminy Dzierzgowo – Pana Rafała Kucińskiego,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Pani Jolanty Ruzieckiej

zwanego w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

…………………………………………………………………………………………………

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą, reprezentowanym przez

…………………………………………………………………………………………...…….

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie rozstrzygnięcia postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego z dnia 17.03.2023 r.

**§ 1**

Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia pn.: „Opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Dzierzgowo na lata 2023 – 2027 oraz aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków Gminy Dzierzgowo” zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w oparciu o:

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

- rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2011 roku  
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).

- instrukcję opracowania karty adresowej zabytku nieruchomego GEZ i jej wzoru  
opublikowaną przez Narodowy Instytut Dziedzictwa w Warszawie,  
- poradnik metodyczny dla opracowania gminnego programu opieki nad zabytkami wydanym przez Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków.

**§ 2**

Wykonawca zobowiązany jest do:

1) sporządzenia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Dzierzgowo na lata  
2023–2028 wraz z kompletem dokumentów formalno-prawnych ilustrujących  
przebieg procedury sporządzania i uchwalania programu. Program winien być  
sporządzony w formie opisowej i graficznej, dodatkowo obszary i obiekty objęte  
programem powinny być wskazane na czytelnej mapie sytuacyjno-wysokościowej.  
Treść programu należy wcześniej uzgodnić i uzyskać pozytywną, pisemną opinię   
Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,

2) sporządzenia stosownego projektu uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu  
Opieki nad Zabytkami Gminy Dzierzgowo wraz z uzasadnieniem oraz przygotowanie  
prezentacji celem przedstawienia przygotowanego projektu na sesji Rady  
Gminy Dzierzgowo,

3) aktualizacji Gminnej Ewidencji Zabytków Gminy Dzierzgowo polegającej na:  
− weryfikacji i uzupełnieniu listy obiektów objętych Gminną Ewidencją Zabytków  
w zakresie zgodności z rejestrem zabytków nieruchomych Województwa Mazowieckiego oraz listą zabytków wpisanych do Wojewódzkiej Ewidencji Zabytków, wraz z wykreśleniem   
z ewidencji zabytków nieruchomych, które nie istnieją lub które utraciły swoje wartości zabytkowe (po przeglądzie wszystkich zabytków w terenie),

− wykonania nowych kart adresowych wszystkich obiektów z ich aktualną  
dokumentacją fotograficzną (widok ogólny i charakterystyczne detale) oraz planem  
orientacyjnym, wg wzoru kart adresowych Ministra Kultury i Dziedzictwa  
Narodowego,

− sporządzenia wykazu obiektów objętych Gminną Ewidencją Zabytków  
w zestawieniu tabelarycznym w układzie adresowym i ewidencyjnym wg  
miejscowości,  
− wykonania mapy z lokalizacją zabytków nieruchomych obejmującą obszar całej  
gminy, zawierającej informację na temat rozmieszczenia obiektów ujętych   
w Gminnej Ewidencji Zabytków, oznaczonych liczbą przyporządkowaną w wykazie  
obiektów – w wersji papierowej i elektronicznej.

**§ 3**

Wykonawca przekaże Zamawiającemu następujące materiały:

1) Gminny Program Opieki nad Zabytkami Gminy Dzierzgowo na lata 2023-2027,  
zaopiniowany przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków:

- 1 egzemplarz w wersji papierowej,

- 1 egzemplarz w wersji elektronicznej edytowalnej,

2) zaktualizowaną Gminną Ewidencję Zabytków:

- 1 egzemplarz tabelarycznego wykazu obiektów w wersji papierowej,

- 1 egzemplarz tabelarycznego wykazu obiektów w edytowalnej wersji elektronicznej,

- 1 egzemplarz nowych kart adresowych dla każdego obiektu objętego Gminną Ewidencją Zabytków,

- 1 egzemplarz mapy w wersji papierowej i 1 egzemplarz mapy w wersji elektronicznej z lokalizacją zabytków uwzględniającej obszar całej gminy,

3) komplet dokumentów formalno-prawnych ilustrujących przebieg procedury  
sporządzania i uchwalania programu.

**§ 4**

1. Wykonawca zapoznał się z założeniami opisanymi z zapytaniu ofertowym i nie wnosi do nich żadnych uwag.

2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne kwalifikacje i zobowiązuje się   
do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami z najwyższą  
starannością oraz obowiązującymi przepisami prawa.

3. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie  
wykonania zamówienia w formie spotkań bezpośrednich, kontaktów telefonicznych oraz  
za pomocą poczty elektronicznej w godzinach pracy Zamawiającego. Na prośbę  
Zamawiającego Wykonawca zapewni wgląd w realizację pracy na każdym jej etapie  
i udzieli konsultacji i wyjaśnień dotyczących przedmiotowych opracowań.

4. Zamawiający udostępni na prośbę Wykonawcy nieodpłatnie wszelkie niezbędne  
materiały potrzebne do zrealizowania przedmiotu zamówienia wskazane przez  
Wykonawcę, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego.

5. Nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego sprawuje:

- Pan Józef Florczak, tel. 23 653 30 12 lub 23 653 32 39, email: jflorczak@dzierzgowo.pl, Urząd Gminy Dzierzgowo pokój nr 14 w godzinach pracy urzędu.

6. Nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy sprawuje:  
...................................................................................................tel. .........................................   
e-mail: ..........................................

**§ 5**

1. Termin rozpoczęcia zamówienia ustala się na dzień zawarcia niniejszej umowy.

2. Strony ustalają, że przedmiot zamówienia określony w niniejszej umowie zostanie  
wykonany i przekazany Zamawiającemu w terminie 7 miesięcy od podpisania umowy.

3. Przekazanie przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę nastąpi w siedzibie  
Zamawiającego, w obecności przedstawicieli obu stron.

4. Zamawiający, w terminie 14 dni kalendarzowych od przekazania przedmiotu niniejszej umowy, przeprowadzi ocenę jego poprawności pod względem zgodności   
z zamówieniem oraz warunkami umowy, potwierdzając to protokołem odbioru lub wyznaczając termin na usunięcie wad i błędów.

5. Strony postanawiają, że wszelkie poprawki zaistniałe w opracowaniach objętych  
niniejszą umową, do momentu uchwalenia programu przez Radę Gminy Dzierzgowo nanosi Wykonawca we własnym zakresie i na koszt własny, w ramach wynagrodzenia  
określonego w § 6 niniejszej umowy.

**§ 6**

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu zamówienia Zamawiający zapłaci  
Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe ustalone na kwotę ............. zł netto  
+ ........ VAT = .......... zł brutto (słownie złotych: ........................................................ 00/100).

2. Wystawienie faktury VAT przez Wykonawcę nastąpi po podpisaniu przez przedstawicieli obu stron protokołu odbioru oraz po przyjęciu przez Radę Gminy Dzierzgowo stosownej uchwały w sprawie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Dzierzgowo na lata 2023-2027.

3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury wystawionej na: NABYWCĘ: Gmina Dzierzgowo, ul. T. Kościuszki 1, 06-520 Dzierzgowo, NIP 5691760005 REGON 130378083, ODBIORCĘ: Urząd Gminy Dzierzgowo, ul. T. Kościuszki 1, 06-520 Dzierzgowo.

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia i koszty  
Wykonawcy z tytułu wykonania umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia   
na Zamawiającego majątkowych praw autorskich, o których mowa w § 8, do wszystkich  
mogących stanowić przedmiot prawa autorskiego wyników prac powstałych w związku  
z wykonaniem przedmiotu umowy.

**§ 7**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:

1) odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które  
odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia brutto  
określonego w § 6,

2) zwłoki w wykonaniu umowy w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 za każdy dzień zwłoki,

3) zwłoki w usunięciu wad w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 za każdy dzień zwłoki, liczony od ostatniego dnia okresu wyznaczonego na usunięcie  
wad lub błędów.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potracenia kar umownych z przedłożonej   
do zapłaty przez Wykonawcę faktury VAT.

**§ 8**

1. Na podstawie niniejszej umowy, z dniem podpisania protokołu odbioru zamówienia Wykonawca przenosi na Zamawiającego na zasadzie wyłączności, prawo własności wykonanych egzemplarzy przedmiotu zamówienia oraz autorskie prawa majątkowe do przedmiotu umowy na wszelkich polach eksploatacji oraz towarzyszących mu  
materiałów powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy.

2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje w wypadku rozwiązania umowy przed całkowitym zakończeniem realizacji przedmiotu umowy, w tym również   
w przypadku odstąpienia od umowy – z chwilą zapłaty należnego wynagrodzenia   
za zrealizowaną część umowy, w wypadku kompletnego zrealizowania umowy – z chwilą  
przekazania przedmiotu umowy i zapłaty całego należnego wynagrodzenia.

3. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wykonania zależnego prawa autorskiego w tym do zmian opracowania.

4. Własność nośników, na których zostaną przekazane poszczególne opracowania przechodzi na Zamawiającego z chwilą ich odbioru bez dodatkowego wynagrodzenia.

5. Przeniesienie wszelkich praw z tytułu praw z tytułu własności i praw autorskich,   
o których mowa w ust. 1 nastąpi w ramach wynagrodzenia ustalonego w § 6 ust. 1  
umowy.

**§ 9**

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dokumentację stanowiącą przedmiot umowy na okres 24 miesięcy licząc od daty podpisania protokołu odbioru.

2. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji jakości także po terminie  
określonym w ust. 1 jeżeli reklamował wadę dokumentacji przed upływem tego terminu.

3. W okresie gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do nieodpłatnego usuwania wad lub błędów w przedmiocie umowy.

4. Zamawiający powiadamia pisemnie Wykonawcę o wadach lub błędach stwierdzonych w okresie gwarancji.

5. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego wad lub błędów stwierdzonych w dokumentacji w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania  
wezwania do ich usunięcia.

6. Jeżeli Wykonawca nie usunie wad lub błędów w wyznaczonym terminie,   
to Zamawiający może zlecić ich usunięcie na koszt Wykonawcy.

7. Wszelkie konsekwencje usunięcia wad i błędów przedmiotu zamówienia ponosi  
Wykonawca.

**§ 10**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie istotnej zmiany okoliczności  
powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można  
było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 1 miesiąca od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1.

3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za prace wykonane do dnia odstąpienia od umowy w wysokości  
proporcjonalnej do wykonanego zakresu.

**§ 11**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu  
cywilnego.

3. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów wynikłych ze stosowania niniejszej umowy jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

4.Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego oraz 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

............................................ ...............................................  
Zamawiający Wykonawca

............................................  
kontrasygnata Skarbnika