PROJEKT Załącznik nr 2

**UMOWA nr ………….**

zawarta w dniu ………………….. r. pomiędzy Gminą Prostki z siedzibą w Prostach przy
ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki, NIP: 848-182-62-83 (Odbiorca: Urząd Gminy Prostki,
ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki) reprezentowaną przez Rafała Wilczewskiego Wójta Gminy Prostki przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Prostki – Moniki Mikielskiej

zwaną dalej **,,Zamawiającym”**

a

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej **„Wykonawcą”.**

 **§ 1**

Wykonawca został wyłoniony na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego którego zasady zostały określone w Regulaminie udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy Prostki, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Prostki nr 8.2021 z dnia 1 lutego 2021 r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Prostki. Wykonawca został wyłoniony na podstawie oferty z dnia 30.06.2022
r. Przedmiot umowy zwolniony jest z obowiązku stosowania ustawy z dnia 19 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy.

**§ 2**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia t.j.:

**Wykonania** **Gminnej Ewidencji Zabytków i Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla Gminy Prostki na lata 2023 – 2026** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
w szczególności:

* Ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 840);
* Rozporządzeniem 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 56);
* instrukcją opracowania kart adresowych Gminnej Ewidencji Zabytków wydanej przez narodowy Instytut Dziedzictwa Narodowego w Warszawie.
	+ poradnikiem metodycznym dla opracowania gminnego programu opieki nad zabytkami wydanym przez Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków.

**§ 3**

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
2. Wykonania kompletnej Gminnej Ewidencji Zabytków dla Gminy Prostki,
z uwzględnieniem stanowisk archeologicznych, w oparciu o wykaz zabytków wpisanych do rejestru i ewidencji zabytków przez Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków oraz wyznaczonych przez Wójta Gminy Prostki. Ponadto:

- zamówienie obejmuje sporządzenie ewidencji zabytków w postaci kart adresowych – GEZ dla obiektów na terenie Gminy Prostki zawierających opis, aktualną dokumentację fotograficzną, mapę oraz uzyskanie akceptacji Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków sporządzonej Gminnej Ewidencji Zabytków, w przypadku braku akceptacji, wykonawca dokona poprawy w celu ostatecznego, pozytywnego zaopiniowania;

- sporządzenie wykazu obiektów objętych Gminną Ewidencją Zabytków w zestawieniu tabelarycznym w układzie adresowym i ewidencyjnym wg miejscowości;

- wykonanie mapy z lokalizacją zabytków nieruchomych obejmującą obszar całej gminy, zawierającą informację na temat rozmieszczenia obiektów ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków, oznaczonych liczbą przyporządkowaną w wykazie obiektów –
w wersji papierowej i elektronicznej.

1. Sporządzenie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla Gminy Prostki na lata 2023-2026 wraz 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 od Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
2. Sporządzenie stosownego projektu uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla Gminy Prostki wraz z uzasadnieniem.

**§ 4**

1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu następujące materiały:
	1. Po wykonaniu Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ):

 - 2 egzemplarze wykazu obiektów w wersji papierowej (tabela),

 - 1 egzemplarz wykazu obiektów w wersji elektronicznej edytowalnej (tabela),

 - po 2 egzemplarze kart adresowych dla każdego obiektu objętego Gminą Ewidencją Zabytków w formie papierowej (wydruk kolorowy),

- 1egzemplarz mapy w wersji papierowej i 1 egzemplarz w wersji elektronicznej
z lokalizacją zabytków obejmującej obszar całej gminy;

1. Po wykonaniu Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla Gminy Prostki na lata 2023-2026, zaopiniowanego przez Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków Wykonawca przekaże:

 - 2 egzemplarze w wersji papierowej,

 - 1egzemplarz w wersji elektronicznej edytowalnej.

1. Komplet dokumentów formalno-prawnych ilustrujących przebieg procedury sporządzania
i uchwalania Programu.
2. Wykonawca wszelkie dodatkowe opracowania niezbędne do uzyskania wymaganych opinii i uzgodnień uzyska własnym staraniem i na swój koszt.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy, obowiązującymi w tym zakresie przepisami, zapytaniem ofertowym oraz projektem umowy.

**§ 5**

1. Wykonawca zapoznał się z założeniami opisanymi w 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:

- Łukasz Safiejko – inspektor ds. rolnictwa i ochrony środowiska Referatu Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa Urzędu Gminy Prostki, tel. 87 6112863, e-mail: lukasz.safiejko@prostki.pl w godzinach pracy Urzędu.

1. Nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy sprawuje:

………………………………………………………………………………………

tel. ………………………………….. e-mail: ……………………………………

# § 6

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 **do 30 września 2022 roku.**
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 w Prostkach, nanosi Wykonawca we własnym zakresie i na koszt własny, w ramach wynagrodzenia określonego w § 7 niniejszej umowy, w terminie 7 dni od daty ich zgłoszenia Wykonawcy przez Zamawiającego.

**§ 7**

1. Z tytułu realizacji niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie brutto w wysokości: **………………… zł** (słownie złotych: ……………………….) w tym podatek VAT w wysokości ……………% w kwocie: **………………… zł** (słownie złotych: ……………………………..)
2. Niedoszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia za przedmiot umowy.
3. Rozliczenie z tytułu wykonania przedmiotu niniejszej umowy nastąpi po zakończeniu realizacji i dokonaniu przez Zamawiającego odbioru bez zastrzeżeń całości przedmiotu niniejszej umowy.
4. Zamawiający przekaże wynagrodzenie na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od doręczenia prawidłowo wystawionej faktury. Faktura powinna być wystawiana
w następujący sposób:

**Nabywca:** Gmina Prostki, ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki, NIP 848-182-62-83,

**Odbiorca:** Urząd Gminy Prostki, 1 Maja 44B, 19-335 Prostki.

1. Płatność wynikająca z umowy zostanie opłacona przy użyciu metody podzielonej płatności (SPLIT PAYMENT).

**§8**

* + - 1. Wykonawca z chwilą wydania Zamawiającemu dokumentacji będącej przedmiotem niniejszej umowy, przenosi na rzecz Zamawiającego:

 a) prawo własności wydanych Zamawiającemu egzemplarzy ewidencji i kart zabytków;

 b) całość autorskich praw majątkowych do ewidencji i kart zabytków na wszystkich znanych w chwili zawarcia niniejszej umowy polach eksploatacji, co uprawnia Zamawiającego do korzystania, używania i rozpowszechniania dokumentacji będącej przedmiotem niniejszej umowy oraz jej elementów we wszystkich formach, w dowolnej ilości egzemplarzy,
w całości lub części. Pola eksploatacji, o jakich mowa wyżej obejmują m. in. pola wymienione w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1062 ze zm.), tj. w szczególności w zakresie:

 1) utrwalania i zwielokrotniania – we wszelkiej postaci, za pomocą każdej techniki
w dowolnej ilości egzemplarzy we wszystkich formatach i dowolnych nakładach,
w szczególności za pomocą wszelkich znanych technik poligraficznych i filmowych, kopiowania, skanowania, drukowania, zwielokrotniania wszelką techniką wizyjną
i komputerową, w tym w wersji papierowej, techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,

 2) w zakresie obrotu oryginałem dokumentacji albo egzemplarzami, na których dokumentacje utrwalono:

 a) Sprzedaż lub użyczanie oryginału dokumentacji albo egzemplarzy, na których dokumentacje utrwalono, w całości lub dowolnej części, do wykorzystania przy tworzeniu materiałów promocyjnych Gminy Prostki, ewentualnych robót budowlanych obiektów ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków, jako materiał wyjściowy do wykonania innych opracowań itp. w następujących formach: papierowej, elektronicznej, za pośrednictwem Internetu, poczty elektronicznej lub na nośnikach optycznych,

 b) Wprowadzanie dokumentacji lub jej części do pamięci komputerów na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych Zamawiającego lub podmiotów, którym uprawnienia przekaże Zamawiający,

 c) Zamieszczanie dokumentacji na serwerze Zamawiającego w celu wykonywania obowiązków obligujących Zamawiającego do umożliwienia pobierania materiałów, w tym dokumentacji za pośrednictwem sieci Internet oraz celach promocyjnych Gminy Prostki.

 3) Rozpowszechniania dokumentacji w sposób inny niż określony w pkt 2) – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie,
a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,

 4) Korzystania na własny użytek,

 5) Wyrażania zgody na korzystanie i rozporządzanie prawem zależnym.

1. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie wszelkich praw zależnych do dokumentacji będącej przedmiotem umowy, tj. ewidencji i kart zabytków, zezwala na ich dowolne przerabianie, adaptację (także przez osoby trzecie działające na zlecenie Zamawiającego), w tym w zakresie usuwania wad dokumentacji, jeżeli Wykonawca odmówi Zamawiającemu ich wykonania, a także zezwala Zamawiającemu na swobodne przeniesienie nabytych praw majątkowych na osoby trzecie. Wykonawca zobowiązuje się do niewykonywania przysługujących mu osobistych praw autorskich do opracowanej
w ramach umowy dokumentacji w sposób ograniczający Zamawiającego w wykonywaniu jego praw.
2. Zamawiający nabywa prawo do korzystania i rozporządzania prawem wymienionym
w ustępach poprzedzających tak w kraju, jak i za granicą.
3. Zapłata wynagrodzenia określonego w § 7 niniejszej umowy wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych na wszystkich polach eksploatacji oraz przeniesienia własności egzemplarzy dokumentacji.
4. Przejście autorskich praw majątkowych jest nieodwołalne, niczym nieograniczone i nie jest uzależnione od żadnych warunków, w szczególności nie jest ograniczone czasowo, ilościowo ani terytorialnie – Zamawiającemu przysługuje prawo rozporządzania i korzystania z dokumentacji na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, a prawa te mogą być przenoszone przez zamawiającego na inne podmioty bez żadnych ograniczeń.
5. Wykonawca nie może odstąpić od umowy w części o jakiej mowa w niniejszym paragrafie ani jej w tej części wypowiedzieć.

**§ 9**

1. W przypadku opóźnienia w płatności wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w wysokości ustawowej.
2. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania będą kary umowne. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
3. 0,20 % wynagrodzenia brutto określonego w §7 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy,
4. 0,20% wynagrodzenia brutto określonego w §7 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia
w usunięciu wad wskazanych w §6 ust. 5 niniejszej umowy,

c) 10 % wynagrodzenia brutto określonego w §7 ust. 1 umowy za rozwiązanie lub odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy.

3. Jeżeli zaistnieje obowiązek zapłaty kar umownych przez Wykonawcę określonych w §9 ust. 2 umowy, należność z tego tytułu może zostać potrącona z wynagrodzenia za przedmiot umowy.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych niezależnie od dochodzonych roszczeń wynikających z kar umownych.

**§ 10**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Jeżeli Wykonawca z własnej winy nie rozpoczął wykonywania przedmiotu umowy, pomimo upomnień, wykonuje zamówienie niezgodnie z umową lub wykonuje swoje zobowiązania umowne nienależycie, Zamawiający złoży oświadczenie o rozwiązaniu umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w trybie natychmiastowym, naliczając karę umowną, o której mowa w §9 ust. 2, lit. b).
3. Zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej zaakceptowanej przez obie strony, pod rygorem nieważności.

 **§ 11**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

**§12**

Ewentualne spory rozpatrywać będzie Sąd właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

**§13**

Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, 2 egz. dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy.

………………………… ………………………..

 /Zamawiający/ /Wykonawca/

 ………………………...

 /Skarbnik Gminy/

**Gmina Prostki**

 **ul. 1 Maja 44B**

 **19-335 Prostki**

………………………………………

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

………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od*

 *podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

……………………………………….

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

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do*

 *reprezentacji)*

OŚWIADCZENIE SPLIT PAYMENT

 Oświadczam, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe (Dz.U z 2019 r. poz. 1843) prowadzony jest rachunek VAT.

 …....................…………………

 *(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)*