

**MIASTO PODKOWA LEŚNA**

ul. Akacjowa 39/41

05-807 PODKOWA LEŚNA

NIP 529-180-92-80; Reg. 013269338



U M O W A nr 296.....92120.2019

zawarta w dniu 11.10... 2019 r. w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna przy ul. Akacjowej 39/41

pomiędzy:

**Miastem Podkowa Leśna,**

reprezentowanym przez:

**Pana Artura Tusińskiego - Burmistrza Miasta Podkowa Leśna**

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

**Panią Judytą Nawrot-Bukowiec** prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą **RELIKT Pracownia Archeologiczna Judyta Nawrot-Bukowiec** z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 2/3, 39-100 Ropczyce, NIP 517-01-93-064 , REGON 366853437

zwaną dalej **Wykonawcą**

każda z osobna zwana **Stroną** a łącznie **Stronami**

W wyniku przeprowadzonego postępowania dotyczącego zamówienia o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, Dz. U. 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), Strony, na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, wprowadzonego Zarządzeniem nr 21/2014 Burmistrza Miasta Podkowy Leśnej z dnia 22 kwietnia 2014 r., i oferty Wykonawcy (**oferta - załącznik nr 1**) zawierają umowę (dalej **Umowa**) o poniższej treści:

## § 1

### Przedmiot Umowy

**1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie aktualizacji Gminnej Ewidencji Zabytków (Etap I) oraz Programu opieki nad zabytkami Miasta Podkowa Leśna na lata 2020-2023 (Etap II).**

*2/ 11h*

**Etap I** – wykonanie aktualizacji Gminnej Ewidencji Zabytków, w tym:

- 1) przeprowadzenie weryfikacji listy 149 obiektów ujętych w Gminnej Ewidencji Zabytków Miasta-Ogrodu Podkowa Leśna z 2008 r., w szczególności w zakresie obiektów wpisanych do rejestru zabytków oraz znajdujących się w wojewódzkiej ewidencji zabytków. Wykonawca dokona oględzin każdego obiektu ujętego w Gminnej Ewidencji Zabytków w terenie i wykona dokumentację fotograficzną. W przypadku zamiaru wykreślenia z ewidencji obiektów, które zostały rozebrane, przekształcone lub utraciły wartości zabytkowe, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu pisemne uzasadnienie. Dodatkowo, w razie stwierdzenia, że dany obiekt powinien być objęty wpisem do rejestru zabytków, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu pisemną rekomendację.
- 2) przeprowadzenie przeglądu innych budynków, zlokalizowanych na terenie Miasta Podkowa Leśna w celu wytypowania obiektów posiadających wartości historyczne, artystyczne i naukowe, do ujęcia w Gminnej Ewidencji Zabytków oraz, w przypadku stwierdzenia takiej potrzeby, do wpisu do rejestru zabytków. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu pisemne rekomendacje.
- 3) prowadzenie konsultacji z Zamawiającym oraz Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków na każdym etapie wykonywania Gminnej Ewidencji Zabytków,
- 4) sporządzenie wykazu obiektów ujętych w zaktualizowanej Gminnej Ewidencji Zabytków oraz wykonanie nowych kart adresowych z aktualną dokumentacją fotograficzną,
- 5) wykonanie mapy z lokalizacją obiektów ujętych w GEZ, oznaczonych liczbą porządkową przypisaną w wykazie, na bazie numerycznej mapy ewidencyjnej.

**Etap II** – wykonanie Programu opieki nad zabytkami Miasta Podkowa Leśna na lata 2020-2023, w tym:

- 1) przygotowanie projektu uchwały Rady Miasta Podkowa Leśna w sprawie przyjęcia Programu opieki nad zabytkami Miasta Podkowa Leśna na lata 2020-2023 wraz z uzasadnieniem,
- 2) naniesienie zmian do sporządzonego Programu opieki nad zabytkami Miasta Podkowa Leśna według wytycznych Zamawiającego,
- 2) uzyskanie – w imieniu Zamawiającego – pozytywnej opinii Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dla Programu opieki nad zabytkami Miasta Podkowa Leśna na lata 2020-2023,
- 3) prezentacja Programu opieki nad zabytkami Miasta Podkowa Leśna na lata 2020-2023 na posiedzeniu właściwej merytorycznie Komisji Rady Miasta lub na Sesji Rady Miasta, na której będzie podejmowana uchwała w sprawie jego przyjęcia.

**2. Wykonawca wykona i przekaże Zamawiającemu:**

- 1) Gminną Ewidencję Zabytków – w formie papierowej (2 egz.) oraz w wersji elektronicznej (2 płyty CD/DVD; format plików m.in. DOC, PDF),
- 2) Program opieki nad zabytkami – w formie papierowej (2 egz.) oraz w wersji elektronicznej (2 płyty CD/DVD; format plików m.in. DOC, PDF).

## § 2 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę oraz doświadczenie umożliwiające pełne i terminowe wykonanie Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że:
  - a) zapoznał się z przedmiotem Umowy i nie wnosi żadnych uwag lub zastrzeżeń odnośnie możliwości jego należytego wykonania w terminie wskazanym w Umowie,
  - b) przedmiot Umowy wykona sam bez udziału podwykonawców,
  - c) posiada wszelkie środki w celu należytego wykonania przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa tj. m.in. ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2018 r. poz. 2067 z późn.zm.), rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie prowadzenia rejestru zabytków oraz krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem (Dz.U. z 2011 r., nr 113 poz. 661) oraz instrukcją opracowania kart adresowych Gminnej Ewidencji Zabytków wydanej przez Narodowy Instytut Dziedzictwa Narodowego w Warszawie rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 14 maja 2004 r. w sprawie prowadzenia rejestru zabytków, krajowej, wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków oraz krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem oraz wszelkich innych obowiązujących przepisów prawa właściwych dla przedmiotu zamówienia.

## § 3 Wynagrodzenie

1. Strony zgodnie postanawiają, iż ryczałtowe wynagrodzenie za należyte i kompleksowe wykonanie przedmiotu Umowy wynosi **4.300,00 zł brutto** (słownie: cztery tysiące trzysta złotych brutto). Wynagrodzenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, pokrywa wszelkie koszty związane z wykonaniem Przedmiotu Umowy w tym m.in., koszty materiałów, pracy, dojazdów, uzgodnień itd. Wynagrodzenie będzie płatne po należytym wykonaniu całości przedmiotu Umowy i po podpisaniu protokołu odbioru przedmiotu Umowy, bez zastrzeżeń.
2. Podstawą do wystawiania faktury jest podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru przedmiotu Umowy, bez zastrzeżeń.
3. Wynagrodzenie, określone w ust. 1, będzie płatne na wskazane, przez Wykonawcę, konto, w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego wraz z protokołem opisanym w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Wynagrodzenie wypłacone zostanie Wykonawcy jedynie za należyte wykonany przedmiot Umowy. Wykonawca nie ma prawa do dochodzenia wynagrodzenia ponad to, które jest mu należne z tytułu należyte wykonanego przedmiotu Umowy.
5. Dane do wystawiania faktury VAT: Miasto Podkowa Leśna, ul. Akacjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna, NIP 529-180-92-80.
6. Za datę zapłaty wynagrodzenia rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.



7. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca nie może zbywać na rzecz osoby trzeciej wierzytelności przysługujących mu od Zamawiającego z niniejszej umowy.
8. Zamawiający ma prawo do potrącenia należności wynikających z naliczenia kar umownych lub zastępczego wykonania przedmiotu Umowy z wynagrodzenia brutto określonego w ust. 1.

#### § 4 Czas trwania Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać należycie i kompleksowo przedmiot Umowy **do dnia 30 listopada 2019 r.**
2. Poprzez wykonanie przedmiotu Umowy Strony rozumieją podpisanie, przez Zamawiającego, protokołu odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot Umowy na adres Urzędu Miasta Podkowa Leśna, wskazany w komparycji Umowy.
4. W przypadku stwierdzenia wad lub nieściłości, w przedmiocie Umowy, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę na piśmie lub mailowo na adres: ul. Ślusarczyka 4/10 35-513 Rzeszów, nie później niż w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu odbioru przedmiotu Umowy.
5. Zgłoszone przez Zamawiającego wady zostaną usunięte w terminie do 2 tygodni od dnia ich zgłoszenia.
6. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Stron wady nie będą mogły być usunięte w terminie określonym w ust. 4 Strony zgodnie ustalą nowy termin usunięcia wad.

#### § 5 Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia Umowy za **2 tygodniowym** okresem wypowiedzenia. Wykonawcy przysługiwać będzie wówczas wynagrodzenie tylko za wykonane czynności, w ramach Przedmiotu Umowy i potwierdzone protokołem opisanym w § 3 ust. 1 Umowy.
2. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę obowiązków opisanych w § 1 lub § 2 Umowy lub też w przypadku, gdy Wykonawca opóźnia się z wykonaniem przedmiotu Umowy (§ 4 ust. 1), w stopniu uniemożliwiającym jego terminowe wykonanie, Zamawiający ma prawo do natychmiastowego wypowiedzenia Umowy, bez zachowania okresów wypowiedzenia i bez żadnych skutków finansowych.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu już wykonanej części Umowy.
4. Rozwiązanie Umowy, w trybie o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ogranicza prawa Zamawiającego do żądania kar umownych.



## § 8 Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że przysługujące mu autorskie prawa do dokumentacji wytworzonej w ramach przedmiotu Umowy (dalej Dokumentacja) nie będą w żaden sposób ograniczone lub obciążone prawami osób trzecich oraz że Dokumentacja nie będzie naruszała praw osób trzecich. Wykonawca oświadcza, że sam wykonał Dokumentację w ramach przedmiotu Umowy i w związku z tym ponosi wszelką odpowiedzialność związaną z ewentualnymi roszczeniami, jakie osoby trzecie mogą wysuwać względem Zamawiającego, związanymi z naruszeniem tych praw.
2. Na mocy Umowy, z dniem podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu Umowy, bez zastrzeżeń, przechodzą na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Dokumentacji, na wszystkich znanych obecnie polach eksploatacji, a w szczególności w zakresie: utrwalania, korzystania, przetwarzania, rozpowszechniania, modyfikacji, dostosowania, powielania i zwielokrotniania wszelkimi metodami i technikami, wprowadzania do obrotu, wprowadzania do pamięci komputera, publikowania i publicznego odtworzenia, wystawienia, wyświetlania, odtwarzania oraz nadawania reemitowania, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym; dzierżawy, najmu, użyczenia, sprzedaży, udzielania licencji na wykorzystanie, wykorzystywania w publikacjach nadanych w postaci wizji lub przy użyciu wszelkich środków przekazu – w szczególności w celach realizacji projektu.
3. Zamawiający ma prawo do dokonywania wszelkich zmian, adaptacji i przeróbek Dokumentacji, w tym również do wykorzystania jej w części lub w całości oraz łączenia z innymi utworami.
4. Zamawiający ma prawo korzystać i rozpowszechniać Dokumentację oraz jej opracowania bez oznaczenia ich imieniem i nazwiskiem Wykonawcy.
5. Zamawiający ma prawo zbyć nabyte prawa lub upoważnić osoby trzecie do korzystania z uzyskanych zezwoleń i upoważnień określonych w niniejszym paragrafie.
6. Określone w niniejszym paragrafie prawa, zezwolenia i upoważnienia zostają udzielone Zamawiającemu przez Wykonawcę nieodwołalnie i bezwarunkowo.

## § 9 Postanowienia szczegółowe

1. Wykonawca wyraża zgodę na publikację treści Umowy wraz ze wszelkimi danymi (w tym osobowymi) w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Klauzula administratora danych osobowych stanowi **załącznik nr 2** do Umowy.
3. Przelew praw i obowiązków Wykonawcy, wynikających z Umowy, wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wszelkie spory, które wynikną w związku z realizacją Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.



6. Załączniki wymienione w Umowie stanowią jej integralną część.  
7. Umowa, została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egz. otrzymuje Zamawiający i 1 egz. – Wykonawca.

**ZAMAWIAJĄCY**

BURMISTRZ MIASTA  
Podkowa Leśna  
*Artur Tusiński*  
Artur Tusiński

**WYKONAWCA**

*Judyta Nawrot-Bukowiec*

RELIKT Pracownia Archeologiczna  
Judyta Nawrot-Bukowiec  
ul. Armii Krajowej 2/3, 39-100 Ropczyce  
NIP: 5170193064, REGON 366853437  
tel. 783 798 165

**Załączniki:**

1. Oferta Wykonawcy
2. RODO

**Wydatek zgodny z planem finansowym: dział 921 rozdział 92120 § 4300**

SKARBNIK MIASTA  
Podkowa Leśna  
GŁÓWNY KSIĘGOWY BUDŻETU  
*Agnieszka Czarnecka*  
Agnieszka Czarnecka