

UMOWA

Działając zgodnie z zapisami art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 2164), w dniu 2016r. pomiędzy:

1. **Gminą Jedlińsk** z siedzibą w 26-660 Jedlińsk, ul. Warecka 19, NIP 796 28 96 026, REGON 670 223 764 reprezentowaną przez Wójta Gminy Pana Kamila Dziewierza, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Pani Ilony Starzyńskiej, zwanym dalej "Zamawiającym"

a

2. **Panią/Panem** prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą wul....., PESEL NIP, REGON, zwanym dalej „Wykonawcą”

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji wykonanie:

1. Gminnego Programu Opieki nad zabytkami dla Gminy Jedlińsk na lata 2015 – 2018
2. Aktualizacji Gminnej Ewidencji Zabytków Gminy Jedlińsk zgodnie z „Zapytaniem ofertowym”.

§ 2. 1. Termin wykonania zamówienia ustala się do 4 miesięcy od dnia podpisania umowy, tj. do dnia

2. Wykonawca zobowiązuje się do zebrania wszelkich opinii i uzgodnień na własny koszt i własnym staraniem.

3. Za zakończenie prac związanych z opracowaniem Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami i zaktualizowaniem Gminnej ewidencji Zabytków uważa się datę przekazania pozytywnie uzgodnionego z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków przedmiotu zamówienia.

§ 3. Do obowiązków Wykonawcy w ramach przedmiotu umowy należy:

1. Wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością, w tym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 - ustawą z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. 2014r., poz. 1446 z późn. zm.)
 - rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2011r. 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. Nr 113, poz. 661).
2. Systematyczne konsultowanie opracowanej dokumentacji z Zamawiającym.
3. Uzgodnienie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w Warszawie, Delegatura w Radomiu.
4. Gminny Program Opieki nad Zabytkami powinien zawierać:
 - a. Podstawy prawne opracowania gminnego programu opieki nad zabytkami;
 - b. Uwarunkowania prawne ochrony i opieki nad zabytkami w Polsce;
 - c. Uwarunkowania zewnętrzne ochrony dziedzictwa kulturowego;

- d. Strategiczne cele polityki państwa w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
 - e. Relacje gminnego programu opieki nad zabytkami z dokumentami wykonanymi na poziomie województwa i powiatu;
 - f. Uwarunkowania wewnętrzne ochrony dziedzictwa kulturowego:
 - Relacje gminnego programu opieki nad zabytkami z dokumentami wykonanymi na poziomie Gminy (analiza dokumentów programowych Gminy);
 - Charakterystykę zasobów i analizę stanu dziedzictwa i krajobrazu kulturowego Gminy:
 - Zarys historii obszaru gminy;
 - Krajobraz kulturowy;
 - Zabytki nieruchome;
 - Zabytki ruchome;
 - Zabytki archeologiczne;
 - Dziedzictwo niematerialne;
 - Zabytki objęte prawnymi formami ochrony;
 - Zabytki w gminnej ewidencji zabytków
 - Zabytki o najwyższym znaczeniu dla Gminy;
 - g. Ocenę stanu dziedzictwa kulturowego Gminy, analizę szans i zagrożeń;
 - h. Założenia programowe:
 - Priorytety programu opieki;
 - Kierunki działań programu opieki;
 - Zadania programu opieki;
 - i. Instrumenty realizacji programu opieki nad zabytkami;
 - j. Zasady oceny realizacji programu opieki nad zabytkami;
 - k. Realizację i finansowanie przez gminę zadań z zakresu ochrony zabytków.
5. W gminnej Ewidencji Zabytków powinny być ujęte:
- a. Zabytki nieruchome wpisane do rejestru zabytków;
 - b. Inne zabytki nieruchome znajdujące się w wojewódzkiej ewidencji zabytków;
 - c. Inne zabytki nieruchome.

§ 4. 1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć dokumentację w następujących ilościach:

- a. Gminny Program Opieki nad Zabytkami - 2 egz. w formie papierowej i 1 egz. w formie cyfrowej edytowalnej
- b. Gminną Ewidencję Zabytków - 1 egz. w formie papierowej z kartami oprawionymi w sposób trwały, 1 egz. w formie papierowej z kartami oprawionymi w sposób umożliwiający wypięcie karty, 1 egz. w formie cyfrowej umożliwiającej edycję każdej karty adresowej, wykaz obiektów objętych gminną ewidencją zabytków w zestawianiu tabelarycznym w układzie adresowym i ewidencyjnym wg miejscowości w wersji papierowym i elektronicznej.

2. Miejscem przekazania przedmiotu umowy będzie siedziba Zamawiającego.

§ 5. 1. Za wykonanie całości prac, o których mowa w § 1, strony ustalają wynagrodzenie w wysokości zł (słownie:) brutto.

2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, po wykonaniu całości zleconych czynności, w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury.

3. Podstawą do wystawienia faktury jest pozytywne uzgodnienie przedmiotu umowy z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w Warszawie, Delegatura w Radomiu oraz protokół odbioru końcowego, podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego po stwierdzeniu, że przedmiot umowy został wykonany należycie.

§ 6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy określony w § 1 z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy dokumentów dot. przedmiotu zamówienia, których jest w posiadaniu (m. in. Program Opieki nad Zabytkami Gminy Jedlińsk na lata 2010 – 2014, Gminna Ewidencja Zabytków, Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Jedlińsk).

§ 8. 1. W przypadku nie wykonania przedmiotu zamówienia w terminie określonym w §2, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną Zamawiającemu w wysokości 2% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 pkt. 1 za każdy dzień zwłoki.

2. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 pkt. 1.

3. Należność wynikająca z naliczenia kar umownych zostanie potrącona przez Zamawiającego z wynagrodzenia Wykonawcy.

4. Zastrzeżenie kar umownych nie pozbawia stron możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wartość kar umownych nie pokryje w pełni powstałej szkody.

§ 9. 1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy poddane będą pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 10. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach – 2 egz. dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy.

Zamawiający:

.....

Wykonawca:

.....

Kontrasygnata Skarbnika Gminy:

.....