

PROJEKT UMOWY

UMOWA

NR MKZ.....

zawarta dnia 2025 r. w Krośnie pomiędzy

Muzeum Rzemiosła w Krośnie (z adresem ul. Józefa Piłsudskiego 19, 38 – 400 Krosno),
NIP: 6841836680, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym
przez Dyrektora Muzeum – **dr inż. Martę Rymar**

a

....., adres do doręczeń, NIP:
zwany w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§1

1. W wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego, Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zakres prac składający się na zadanie: **„Aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków Miasta Krosna i opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami miasta Krosna na lata 2026 - 2029”**, przy czym na przedmiot umowy składają się czynności opisane w zapytaniu ofertowym Zamawiającego z dnia 11.02.2025 r., które stanowi integralną część niniejszej umowy, w tym:

- 1) aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ) dla miasta Krosna;
- 2) opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami miasta Krosna na lata 2026 – 2029 (GPOnZ);
- 3) uzyskanie wymaganych przepisami uzgodnień i opinii podkarpackiego wojewódzkiego konserwatora zabytków dla wykonanych opracowań (GEZ i GPOnZ);
- 4) sporządzenie projektu zarządzenia o przyjęciu GEZ i GPOnZ;

2. Szczegółowy zakres wykonania aktualizacji GEZ i GPOnZ:

Ostatnia aktualizacja GEZ miała miejsce w 2020 r. (Zarządzeniem Nr 828/20 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 16 października. Stan GEZ na 2020 to 501 pozycji/ kart, które muszą zostać przeanalizowane, zweryfikowane i poprawione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

Obowiązującym obecnie Programem Opieki nad Zabytkami jest dokument GMINNY PROGRAM OPIEKI NAD ZABYTKAMI DLA MIASTA KROSNA NA LATA 2022 – 2025, dostępny pod linkiem:

https://www.krosno.pl/storage/file/core_files/2023/3/14/9173aae5eaa4fc0ef8b7398aec966a68/Gminny%20Program%20Opieki%20nad%20Zabytkami.pdf

- 1) wykonanie kwerendy w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Przemysłu Delegatura w Krośnie (dalej: WUOZ czyli Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków Delegatura w Krośnie lub PWKZ – Podkarpacki Wojewódzki Konserwator Zabytków); weryfikacja istniejącej listy obiektów objętych Gminną Ewidencją Zabytków w zakresie zgodności z rejestrem zabytków nieruchomych Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Przemysłu oraz z listą zabytków wpisanych do Wojewódzkiej Ewidencji Zabytków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, weryfikacji datacji obiektów ujętych w GEZ w odniesieniu do danych zawartych na mapach dostępnych w Urzędzie Miasta Krosna (Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami), tj. Gmina Katastralna Krosno, arkusz mapy 3;
- 2) weryfikacja istniejącej listy GEZ w celu usunięcia z niej obiektów, które nie istnieją lub utraciły swoje wartości zabytkowe oraz naniesienie innych zmian niezbędnych dla zgodności Gminnej Ewidencji Zabytków oraz poszczególnych kart ewidencyjnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz stanem faktycznym na dzień zakończenia realizacji umowy;
- 3) w przypadku stwierdzenia, że dany obiekt lub obszar powinien być objęty wpisem do Gminnej Ewidencji Zabytków należy przygotować stosowny wniosek do PWKZ w Przemysłu w tej sprawie i uzyskać pozytywną opinię;
- 4) przygotowanie wniosku do PWKZ w sprawie zmian i aktualizacji GEZ wraz z uzyskaniem kompletnych uzgodnień PWKZ;
- 5) przygotowanie projektów innych stosownych zawiadomień oraz obwieszczeń dotyczących zmian w GEZ zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) dokonanie oględzin każdego obiektu ujętego GEZ w terenie oraz wykonanie zdjęć każdego z obiektów wraz z wydrukiem zdjęć na papierze fotograficznym, które posłużą następnie do wykonania nowych kart GEZ;
- 7) wykonanie nowych kart adresowych wg wzoru wprowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego dla wszystkich obiektów zabytkowych, stanowisk archeologicznych, stref, układów, itp. aktualnie ujętych w GEZ, a także tych nieujętych, w stosunku do których istnieje taka potrzeba;
- 8) sporządzenie tabelarycznego zestawienia obiektów w układzie adresowym i ewidencyjnym;
- 9) uzyskanie dla zaktualizowanej GEZ i GPOnZ, pozytywnej opinii/ akceptacji PWKZ, a w przypadku braku akceptacji Wykonawca dokona poprawy w/w opracowania celem ostatecznego pozytywnego zaopiniowania. Wykonawca przed przekazaniem zaktualizowanej

GEZ i GPOnZ do PWKZ zobowiązany jest uzyskać wstępną akceptację opracowania przez Zamawiającego, który jest zobowiązany do przedstawienia tej opinii w terminie 14 dni od daty przekazania materiałów przez Wykonawcę;

10) przygotowanie projektu zarządzenia Prezydenta Miasta Krosna w sprawie aktualizacji Gminnej Ewidencji Zabytków wraz z uzasadnieniem;

11) przekazanie Zamawiającemu kompletnego opracowania zaktualizowanej GEZ w następującym zakresie:

- 1 egzemplarz w wersji papierowej (A4 kolor) oprawiony w sposób trwały;
- 1 egzemplarz w formie papierowej (A4 kolor) oprawiony w sposób umożliwiający wypięcie poszczególnych dokumentów;
- 1 egzemplarz w formie cyfrowej (forma edytowalna) – na nośniku elektronicznym pendrive;
- 1 egzemplarz w formie cyfrowej (forma pdf) – na nośniku elektronicznym pendrive;
- tabelaryczne zestawienie w formie papierowej oraz cyfrowej umożliwiającej edytowanie w układzie adresowym i ewidencyjnym.

12) Opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami miasta Krosna na lata 2026 – 2029 (GPOnZ) wraz z kompletem dokumentów formalno – prawnych składających się na przebieg procedury sporządzania i uchwalenia programu, zgodnie z Ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opracowaniu pn.: „Gminny program opieki nad zabytkami – poradnik metodyczny” (rekomendowany i udostępniony przez Narodowy Instytut Dziedzictwa);

13) Podstawą sporządzenia „Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla miasta Krosna na lata 2026 – 2029” jest Gminna Ewidencja Zabytków Miasta Krosna. Opracowanie musi być spójne z „Gminnym Programem Opieki nad Zabytkami miasta Krosna na lata 2022 – 2025” oraz sporządzonymi sprawozdaniami z jego realizacji, udostępnionymi w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krosna;

14) Wykonawca zobowiązany jest uzyskać pozytywną opinię Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków co do przedmiotu zamówienia. W razie zgłoszenia przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków uwag odnośnie zapisów w przygotowanym opracowaniu GPOnZ, Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia wszelkich niezbędnych zmian i naniesienia poprawek w celu uzyskania pozytywnej opinii PWKZ;

15) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy w formie elektronicznej (na nośniku pendrive oraz płycie CD lub DVD) oraz wersji papierowej w 3 egzemplarzach;

16) W razie konieczności Wykonawca zobowiązany jest do zaprezentowania i omówienia opracowanego „Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla miasta Krosna na lata 2026 – 2029” na posiedzeniu Komisji Kultury działającej przy Radzie Miasta oraz na sesji Rady Miasta Krosna, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

3. Realizacja usługi prowadzona będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, odpowiednimi normami i zasadami wiedzy fachowej oraz należytą starannością w ich wykonywaniu

w sposób gwarantujący bezpieczeństwo, dobrą jakość i właściwą organizację, w szczególności w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292);
- 2) Rozporządzenie 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, poz. 56);
- 3) Instrukcję opracowania karty adresowej zabytku nieruchomego (GEZ) i jej wzoru opublikowaną przez Narodowy Instytut Dziedzictwa w Warszawie;
- 4) Opracowanie pn.: „Gminny program opieki nad zabytkami – poradnik metodyczny” (rekomendowany i udostępniony przez Narodowy Instytut Dziedzictwa).

§2

1. Strony ustalają, że przedmiot zamówienia określony w §1 zostanie zrealizowany **do 30 października 2025 r.**
2. Strony wskazują następujące osoby upoważnione do wzajemnych kontaktów związanych z realizacją umowy:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Justyna Suchodolska tel..... e-mail.....:
 - 2) ze strony wykonawcy:.....

§3

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania przedmiotu umowy i przyjmuje go na warunkach ustalonych niniejszą umową.
2. Wykonawca udziela 24 miesięcznej gwarancji jakości na opracowaną dokumentację stanowiącą przedmiot niniejszej umowy liczoną od dnia podpisania protokołu odbioru.
3. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego usuwania wad w przedmiocie umowy, które zostaną zgłoszone przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w przedmiocie umowy wszystkie materiały przekazane przez Zamawiającego. Pozostałe informacje niezbędne do przygotowania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest pozyskać we własnym zakresie i na własny koszt.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżących konsultacji przedmiotu umowy i zgłaszania uwag na każdym etapie wykonywania przedmiotu umowy.
6. Obowiązkiem Wykonawcy jest przedstawienie na każde żądanie Zamawiającego informacji oraz udzielanie pisemnych wyjaśnień z zakresu realizacji Zadania.

§4

1. Wykonawca w ramach niniejszego zamówienia poniesie wszelkie koszty niezbędne do całościowego wykonania zadania i uzyskania niezbędnych opinii.

§5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokościzł (słownie: złotych) brutto.

2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone w terminie 14 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury.

3. Podstawą wystawienia faktury za wykonanie przedmiotu umowy będzie protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego, sporządzony na skutek przekazania przez Wykonawcę kompletnego przedmiotu zamówienia zawierającego pozytywne opinie/decyzje PWKZ.

4. Wykonawca wystawi fakturę/rachunek na następujące dane – Nabywca: Muzeum Rzemiosła w Krośnie, 38 – 400 Krosno, ul. J. Piłsudskiego 19, NIP: 684 183 66 80, Odbiorca faktury/ rachunku – płatnik: Muzeum Rzemiosła w Krośnie, 38 – 400 Krosno, ul. J. Piłsudskiego 19.

5. Za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

6. Wykonawca oświadcza, że świadczone usługi i uzyskany z tego tytułu przychód wchodzi w zakres prowadzonej działalności gospodarczej i będzie podlegać rozliczeniu w ramach tej działalności.

7. Termin rozpoczęcia przedmiotu umowy Strony ustalają na dzień podpisania niniejszej umowy, a termin zakończenia na 30 października 2025 r.

§6

Odbiór Zamówienia

1. Przekazanie opracowania (Zamówienia), o którym mowa w §1 odbędzie się w biurze Miejskiego Konserwatora Zabytków przy ul. Staszica 2 w Krośnie, na podstawie protokołu przekazania. Wykonawca opatrzy dokumentację w pisemne oświadczenie o jej kompletności, wykonaniu zgodnie z umową, przepisami oraz normami obowiązującymi w dniu przekazania. Oświadczenie to stanowi integralną część przekazywanej dokumentacji. Podpisanie protokołu przekazania nie stanowi potwierdzenia jakości przekazywanych dokumentów.

2. W terminie do 14 dni od daty podpisania protokołu przekazania Zamawiający sprawdzi poprawność i kompletność otrzymanego Zamówienia i jeśli nie stwierdzi w nim braków lub usterek Wykonawca przekaże opracowanie do Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków Delegatura w Krośnie celem uzyskania opinii/decyzji.

3. W przypadku stwierdzenia w toku odbioru nieistotnych wad dokumentów, Zamawiający dokona odbioru dokumentów, jednocześnie wyznaczając Wykonawcy termin i sposób na usunięcie wad.

4. W przypadku nieusunięcia wad, o których mowa w ust. 3, Zamawiający może powierzyć wykonanie tych czynności innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
5. Jeżeli wady nieistotne nie nadają się do usunięcia, Zamawiający może obniżyć wynagrodzenie Wykonawcy o równowartość nieuzyskanej wartości użytkowej, estetycznej i technicznej dokumentów.
6. Jeżeli w toku czynności odbioru zostanie stwierdzone, że dokumenty nie osiągnęły gotowości do odbioru z powodu wystąpienia istotnych wad, uniemożliwiających korzystanie z dokumentów zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może przerwać odbiór, wyznaczając Wykonawcy termin do usunięcia wad, a po jego upływie powrócić do wykonywania czynności odbioru.
7. W przypadku nieusunięcia wad, o których mowa w ust. 6, Zamawiający może powierzyć wykonanie tych czynności innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
8. Jeżeli wady istotne nie nadają się do usunięcia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach lub żądać wykonania dokumentów po raz drugi.
9. Po uzyskaniu dla Zamówienia pozytywnej opinii/decyzji WUOZ, Zamawiający i Wykonawca w ciągu 7 dni roboczych podpiszą protokół odbioru Zamówienia, który stanowi podstawę do wystawienia faktury/rachunku.

§7

1. Z chwilą odbioru przedmiotu umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego bezwarunkowo i na wyłączność prawa majątkowe do wykonanego przedmiotu umowy umożliwiając jego wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem, w szczególności na następujących polach eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotnienia utworu - wytwarzanie każdą techniką możliwą wg aktualnej wiedzy, egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp do niego w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, bez względu na sposób i technologię, w szczególności w Internecie.
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy nie narusza praw autorskich osób trzecich – dla korzystania i rozporządzania, a także dla eksploatacji i wprowadzania zmian do utworów powstałych w wyniku realizacji przedmiotu umowy nie jest wymagana zgoda osób trzecich.

3. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie roszczeń dotyczących praw autorskich, firmy, ochrony znaku towarowego, naruszenia dóbr osobistych lub naruszenia innych przepisów prawa Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich roszczeń z tego tytułu.

§8

1. Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kar umownych w przypadku:

- 1) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy;
- 2) przekroczenia przez Wykonawcę terminów, o których mowa w § 5 ust. 7 – w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §5 ust. 1, za każdy dzień zwłoki;

2. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w ciągu 7 dni od otrzymania noty obciążeniowej, na rachunek bankowy w niej wskazany. W razie bezskutecznego upływu terminu naliczone zostaną odsetki ustawowe za opóźnienie.

3. Zamawiający może dokonać potrącenia wymagalnych kar umownych wraz z odsetkami z wynagrodzenia Wykonawcy.

4. Suma kar umownych należnych od Wykonawcy nie może przekroczyć 25% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §5 ust. 1 niniejszej umowy.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia, na zasadach ogólnych, odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.

§9

1. Strony ustalają dres do korespondencji:

1) Zamawiający: Muzeum Rzemiosła w Krośnie, (z tymczasowym adresem do korespondencji) ul. Staszica 2, 38 – 400 Krosno, tel. 697 033 440, e-mail: mkz@muzeumrzemiosla.pl.

2) Wykonawca:

2. Każda zmiana adresu, określonego w ust. 1, wymaga pisemnego poinformowania drugiej strony, ale nie wymaga zmiany umowy.

3. W razie niepoinformowania o zmianie adresu, doręczenie korespondencji pod dotychczasowy adres ma skutek doręczenia.

4. Strony uzgadniają sposób kontaktu formalnego drogą pocztową oraz sposób kontaktu bieżącego w ramach koordynacji procesu realizacji umowy drogą e-mailową i telefoniczną.

§10

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej „RODO”, informuję o zasadach przetwarzania Pana/i danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Rzemiosła w Krośnie, ul. Józefa Piłsudskiego 19, 38-400 Krosno, Polska.
2. Muzeum Rzemiosła w Krośnie wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
z którym można się skontaktować w sprawach ochrony i realizacji swoich spraw
w zakresie danych osobowych pod adresem: iod.muzeum.krosno@gmail.com
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w celu zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej zawartej z Muzeum Rzemiosła w Krośnie.
4. Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1, lit. b i c RODO.
5. W zakresie przetwarzania danych osobowych posiada Pani/Pan następujące prawa odpowiednio stosowane:
 - a) dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania,
 - b) usunięcia danych – w zakresie, w jakim prawo to nie jest wyłączone na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) ograniczenia przetwarzania – w zakresie, w jakim prawo to nie jest wyłączone na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dane kontaktowe: dostępne na stronie: www.uodo.gov.pl) w przypadku, gdy Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
6. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane i archiwizowane przez okresy wynikające z przepisów prawa lub przez okres niezbędny do zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów albo zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń lub ochrony przed nimi.
8. Dane udostępnione przez Pani/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
9. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom lub podmiotom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów lub podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

§11

1. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu

Cywilnego.

3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

4. Spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygał będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA