Wzór umowy

zawarta w dniu …… **2022 r.**, w Rzeszowie pomiędzy **Gminą Miasto Rzeszów z siedzibą ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów**, NIP 813-000-86-13 zwaną dalej **„Zamawiającym”**, reprezentowanym przez: **……...**
a
…….., zwanym dalej **„Wykonawcą”.**
W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, zawarto umowę o następującej treści:

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji opracowanie programów prac konserwatorskich – 2 kpl wersja papierowa + wersja elektroniczna oraz wykonanie prac konserwatorskich 2 nagrobków znajdujących się na Cmentarzu Starym przy ul. Targowej w Rzeszowie w ramach zadania remontowego pn.: **Renowacja i konserwacja zabytkowych nagrobków na Cmentarzu Starym przy ul. Targowej”.** Do obowiązków Wykonawcy należy również uzyskanie decyzji pozwolenia od Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac przy zabytku.
2. Zakres prac określa zapytanie ofertowe wraz z załącznikiem.
3. Programy prac konserwatorskich w/w nagrobków muszą być opracowane zgodnie z wymogami ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, prawem budowlanym oraz obowiązującymi przepisami.
4. Przed złożeniem wniosku w celu uzyskania decyzji Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków pozwolenia na prowadzenie prac przy zabytku, Wykonawca przekaże Zamawiającemu programy prac konserwatorskich do akceptacji.
5. Zaakceptowane przez Zamawiającego programy prac konserwatorskich stanowią podstawę do uzyskania decyzji pozwolenia na prowadzenie robót konserwatorskich przy zabytkach, na podstawie przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
6. Prace konserwatorskie zostaną wykonane zgodnie z zaakceptowanym programem prac konserwatorskich, będącym podstawą decyzji pozwolenia na prowadzenie prac przy zabytku.
7. Po wykonaniu prac konserwatorskich wykonawca zobowiązany jest wykonać dokumentację konserwatorską powykonawczą – 2 egz. + wersja elektroniczna.

§ 2
TERMIN WYKONANIA UMOWY

1. Termin wykonania przedmiotu umowy do:
   1) W zakresie programu prac konserwatorskich – do 10 dni od dnia podpisania umowy,
   2) W zakresie uzyskania pozwolenia na prowadzenie prac – do 40 dni od dnia podpisania umowy.
   3) W zakresie wykonania prac konserwatorskich oraz wykonania dokumentacji konserwatorskiej i dokumentacji konserwatorskiej powykonawczej – do 70 dni od dnia podpisania umowy.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 uważa się za dotrzymany, jeżeli przedmiot umowy

zostanie odebrany w całości w tym terminie, co zostanie potwierdzone przez Zamawiającego protokołem odbioru.

3. W razie przedłużającego się powyżej 30 dni postępowania przed Podkarpackim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, strony przewidują przedłużenie terminu wykonania umowy.

§ 3
OBOWIĄZKI WYKONAWCY I ZAMAWIAJĄCEGO

1. Wykonawca przy opracowaniu programu prac konserwatorskich obowiązany jest konsultować, uzgadniać swoje prace z Podkarpackim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków – Delegatura w Rzeszowie, Rzeszów ul. Mickiewicza 7.
2. Zamawiający udzieli Wykonawcy pełnomocnictwa do uzyskania decyzji na prowadzenie prac remontowo - konserwatorskich przy zabytku wydane na podstawie przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
3. Wykonawca zorganizuje proces wykonywania przedmiotu umowy w taki sposób, aby termin określony w § 2 ust. 1 pkt. 3 został dotrzymany.
4. Wykonawca, niezwłocznie poinformuje na piśmie Zamawiającego o przewidywanym opóźnieniu w realizacji przedmiotu umowy i jego przyczynach oraz o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na terminową realizację przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym przy uzyskiwaniu pozwolenia na prowadzenie prac remontowo – konserwatorskich oraz w trakcie realizacji umowy.
6. Do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca użyje materiałów własnych.
7. Wykonawca wykona dokumentację prac konserwatorskich z najwyższą starannością, profesjonalnie, bez wad, zgodnie z postanowieniami umowy i obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4
AKCEPTACJA PROGRAMU PRAC KONSERWATORSKICH

1. Miejscem przekazania programu prac konserwatorskich będzie siedziba Zarządu Zieleni Miejskiej w Rzeszowie, Plac Ofiar Getta 6, 35 – 002 Rzeszów.
2. Wykonawca przekaże Zamawiającemu programy prac konserwatorskich w formie papierowej w 1 egzemplarzu najpóźniej na 5 dni przed upływem terminu określonego w § 2 ust. 1 pkt 1, w celu sprawdzenia i akceptacji.
3. Zamawiający w terminie 3 dni dokona jej sprawdzenia pod kątem zgodności z umową.
4. Po sprawdzeniu opracowania przez Zamawiającego i stwierdzeniu należytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający zaakceptuje program prac konserwatorskich o czym poinformuje Wykonawcę.
5. Jeżeli przekazane opracowanie będzie niekompletne lub nie będzie zgodne z założeniami określonymi w niniejszej umowie, Zamawiający w terminie określonym w ust. 3
   1) wskaże na piśmie Wykonawcy swoje zastrzeżenia i wezwie Wykonawcę aby w określonym terminie, nie dłuższym niż 3 dni roboczych, usunął zgłoszone przez Zamawiającego nieprawidłowości,

2) zwróci Wykonawcy wadliwe opracowanie.

6. W przypadku odmowy usunięcia wad lub niezgodności z przedmiotem umowy przez Wykonawcę, Zamawiający odstąpi od umowy i zwróci Wykonawcy wadliwe opracowanie.
7. Zwrot wadliwej dokumentacji, określonej w ust. 5, 6 nastąpi w formie przesyłki kurierskiej na koszt odbiorcy, na adres określony w § 10 umowy chyba, że Wykonawca odbierze ją osobiście. W razie odmowy przyjęcia lub nie podjęcia w terminie awizowanej przesyłki, koszty związane z nadaniem i zwrotem poniesie Wykonawca. Zamawiający obciąży kosztami przesyłki, wystawiając notę obciążeniową z terminem płatności do 7 dni od jej doręczenia. W razie bezskutecznego upływu terminu naliczone zostaną odsetki ustawowe za opóźnienie. Zamawiający może dokonać potrącenia należności, określonych w zdaniach poprzedzających, z wynagrodzenia Wykonawcy, składając właściwe oświadczenie.
8. Po uzyskaniu decyzji o której mowa w § 1 ust. 1 Wykonawca przekaże tę decyzję wraz z wszystkimi egz. dokumentacji.
9. Wykonanie całego przedmiotu umowy zostanie potwierdzone przez Zamawiającego w protokole.

§ 5
ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca jest zobowiązany zgłosić do odbioru przez Zamawiającego wykonane prace, o których mowa w § 1. Odbiór nastąpi w terminie do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia. Za dzień roboczy uważa się dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt.
2. Wszystkie wykonane prace będą odebrane przez pracowników Zamawiającego po przeprowadzeniu kontroli ich jakości i po stwierdzeniu zgodności ich wykonania z umową.
3. Potwierdzeniem odbioru wykonanych robót, będzie protokół odbioru, podpisany przez obie strony umowy.

§ 6
WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie dla Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ust.1 **wynosi …….. zł brutto** ***(słownie: ……..),*** wynagrodzenie netto wynosi …….. zł *(słownie: ……)*.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym i pozostaje niezmienne do końca realizacji przedmiotu umowy.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1, płatne będzie po odbiorze przedmiotu umowy.
4. Warunkiem wystawienia faktury jest protokolarny odbiór przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
5. Termin płatności faktury wynosi do 21 dni, licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury wraz z protokołem odbioru.
6. Faktura będzie wystawiona na nabywcę: Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP 8130008613.
7. Odbiorcą faktury i płatnikiem będzie Zarząd Zieleni Miejskiej w Rzeszowie, Plac Ofiar Getta 6, 35-002 Rzeszów.
8. Faktura będzie płatna przelewem przez Zamawiającego na konto Wykonawcy nr …… Zmiana numeru konta wymaga zmiany umowy.

§ 7
KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIA

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto, za każdy dzień zwłoki,
   2) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto.
2. W przypadku powstania szkody Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Termin zapłaty należności tytułem kar umownych wynosi 7 dni od dnia doręczenia noty obciążeniowej. W razie bezskutecznego upływu terminu naliczone zostaną odsetki ustawowe za opóźnienie.
4. Zamawiający może dokonać potrącenia wymagalnych kar umownych wraz z odsetkami z wynagrodzenia Wykonawcy, składając właściwe oświadczenie.
5. Suma kar umownych należnych od Wykonawcy nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia brutto.

§ 8
RĘKOJMIA

1. Okres rękojmi na wykonane roboty budowlane i konserwatorskie ustala się na 48 miesięcy od daty odbioru
2. W przypadku wystąpienia usterek w okresie trwania rękojmi Wykonawca zobowiązuje się do przystąpienia do ich usunięcia w ciągu 14 dni licząc od daty powiadomienia przez Zamawiającego w formie pisemnej.
3. Termin usunięcia usterek określi Zamawiający w uzgodnieniu z Wykonawcą.
4. Z czynności usunięcia usterek Wykonawca sporządzi protokół podpisany przez Wykonawcę potwierdzający skuteczność usunięcia usterki i przekaże go niezwłocznie Zamawiającemu.
5. Przed upływem ustalonego w umowie okresu rękojmi nastąpi odbiór ostateczny mający na celu ustalenie stanu robót i stwierdzenie usunięcia wad z okresu rękojmi i spisany będzie z tej czynności protokół z przeglądu.
6. W przypadku nieusunięcia przez Wykonawcę zgłoszonej wady w wyznaczonym terminie, w ramach rękojmi lub gwarancji Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo zlecenia usunięcia zaistniałej wady osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy. Obciążenie Wykonawcy nastąpi poprzez wystawienie noty obciążeniowej. W razie bezskutecznego upływy terminu do zapłaty należności naliczone zostaną odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 9
UMOWNE ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
   1) gdy suma kar umownych przekroczyła kwotę 20% wynagrodzenia umownego brutto za całość przedmiotu umowy w ciągu 14 dni od daty przekroczenia,
   2) w przypadku odmowy przez Wykonawcę usunięcia wad lub niezgodności z przedmiotem umowy w ciągu 14 dni od dnia oświadczenia Wykonawcy o odmowie.
2. Odstąpienie od umowy o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić na piśmie, pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.

§ 10
PRZEDSTAWICIELE ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY

Zamawiający upoważnia **Pana …….** pracownika Zarządu Zieleni Miejskiej w Rzeszowie, do sprawowania kontroli nad wykonaniem przedmiotu umowy, w tym podpisania protokołu odbioru robót.

§ 11
ADRES DO KORESPONDENCJI

1. Strony ustalają adres do korespondencji, w tym doręczania oświadczeń woli stron:
   1) Zamawiający – Gmina Miasto Rzeszów , Zarząd Zieleni Miejskiej, Plac Ofiar Getta 6, 35-002 Rzeszów, e-mail: sekretariat@zzm.erzeszow.pl
   2) Wykonawca - …….
2. Każda zmiana adresu, określonego w ust.1 wymaga pisemnego poinformowania drugiej strony.
3. W razie niepoinformowania o zmianie adresu, doręczenie korespondencji pod dotychczasowy adres ma skutek doręczenia.
4. Strony uzgadniają sposób kontaktu formalnego drogą pocztową na adresy podane w ust. 1 oraz sposób kontaktu bieżącego w ramach koordynacji procesu realizacji umowy drogą mailową na adresy podane w ust. 1.

§ 12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ewentualne spory mogące powstać na tle wykonania umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
4. Umowa niniejsza sporządzona w 2 egz., w tym 1 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJACY: WYKONAWCA: