

Projekt umowy

zawartej w dniu 2026 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 wykonanie:
 - 1) całościowych prac remontowo-konserwatorskich 1 nagrobka,
 - 2) remontu doraźnego 2 nagrobków polegającego na remoncie krzyży,
 - 3) remontu doraźnego 1 nagrobka polegającego na połączeniu fragmentów nagrobka i jego pionizacji, wydobycie ramy z gruntu oraz jego oczyszczenie,
 - 4) kamiennej podstawy 1 nagrobka w celu jego stabilizacji i połączenie jego elementów, w ramach zadania remontowego pn.: „Renowacja i konserwacja zabytkowych nagrobków na Cmentarzu Starym przy ul. Targowej”.
2. Wykonawca zobowiązany jest także do opracowania programów prac konserwatorskich wraz z uzyskaniem w imieniu Zamawiającego koniecznych uzgodnień, decyzji i opinii do prawidłowej realizacji zadania w tym uzyskanie pozwolenia konserwatorskiego wydanego przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków, poprzedzających przystąpienie do prac, o których mowa w ust. 1.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa zapytanie ofertowe wraz z załącznikami.
4. Programy prac konserwatorskich nagrobków, o których mowa w ust.1 muszą być opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wymogami ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami i prawa budowlanego.
5. 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.
6. Zaakceptowane przez Zamawiającego programy prac konserwatorskich stanowią podstawę do uzyskania decyzji pozwolenia na prowadzenie robót konserwatorskich przy zabytku, na podstawie przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

7. Prace konserwatorskie zostaną wykonane zgodnie z zaakceptowanymi programami prac konserwatorskich, decyzji Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, pozwolenia na prowadzenie prac przy zabytku.

§ 2

TERMIN WYKONANIA UMOWY

1. Termin wykonania przedmiotu umowy do:
 - 1) w zakresie programów prac konserwatorskich do 30 dni od dnia podpisania umowy,
 - 2) w zakresie wykonania prac określonych w § 1 ust. 1 oraz wykonania dokumentacji konserwatorskiej powykonawczej – do 140 dni od dnia podpisania umowy.
2. Za termin wykonania umowy uważa się dzień protokolarnego dokonania odbioru przedmiotu umowy.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 uważa się za dotrzymany, jeżeli przedmiot umowy zostanie odebrany w całości w tym terminie, co zostanie potwierdzone przez Zamawiającego protokołem odbioru.
4. Ilekroć w umowie jest mowa o dniach roboczych, to uważa się dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3

OBOWIĄZKI WYKONAWCY I ZAMAWIAJĄCEGO

1. Wykonawca przy opracowaniu programów prac konserwatorskich obowiązany jest konsultować, uzgadniać swoje prace z Podkarpackim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków – Delegatura w Rzeszowie, Rzeszów ul. Mickiewicza 7, 35-064 Rzeszów.
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 terminy określone w § 2 ust. 1 zostały dotrzymane.
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.
6. Do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca użyje własnych materiałów i urządzeń.
Wykonawca wykona dokumentację prac konserwatorskich z najwyższą starannością, profesjonalnie, bez wad, zgodnie z postanowieniami umowy i obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4 ODBIORY

1. Miejscem przekazania programów 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 4 dni robocze przed upływem terminu określonego w § 2 ust. 1 pkt 1, w celu sprawdzenia i akceptacji.
3. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych dokona jej sprawdzenia pod kątem zgodności z umową.
4. Po sprawdzeniu opracowania przez Zamawiającego i stwierdzeniu należytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający zaakceptuje programy prac konserwatorskich o czym poinformuje mailowo 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 2 dni robocze, 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. Potwierdzeniem odbioru wykonanych robót, będzie protokół odbioru, podpisany przez obie strony umowy.
10. Wykonawca jest zobowiązany zgłosić do odbioru przez Zamawiającego wykonane prace, o których mowa w § 1 pkt. 1. Odbiór nastąpi w terminie do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia.

§ 5

WYNAGRODZENIE I ROZLICZENIE PRAC

1. Wynagrodzenie dla Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ust.1 **wynosi zł brutto (słownie:**).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym i pozostaje niezmiennie 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 25 dni, licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury.
6. Faktura będzie płatna przelewem przez Zamawiającego na konto Wykonawcy nr Zmiana numeru konta wymaga zmiany umowy.
7. Faktura ma zawierać numer i datę zawarcia umowy wiążącej Strony.
8. W przypadku, gdy Wykonawca wystawia fakturę vat poza Krajowym Systemem e-Faktur, faktura winna zawierać następujące dane nabywcy i odbiorcy:
 - 1) **Nabywca – Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP 813 000 86 13.**
 - 2) **Odbiorca i płatnik – Zarząd Zieleni Miejskiej w Rzeszowie, Plac Ofiar Getta 6, 35-002 Rzeszów.**
9. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury vat przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur:
 - 1) faktura winna zawierać:
 - a) **Nabywca – Podmiot2** wg struktury dla faktur vat ustrukturyzowanych w KSeF:

Gmina Miasto Rzeszów

ul. Rynek 1

35-064 Rzeszów

NIP: 813 000 86 13,

b) Odbiorca – Podmiot3 wg struktury dla faktur vat ustrukturyzowanych w KSeF:

Nazwa: Zarząd Zieleni Miejskiej w Rzeszowie

Adres: Plac Ofiar Getta 6, 35-002 Rzeszów

Identyfikator: 8133621248

Rola: Jednostka samorządu terytorialnego – odbiorca,

- 2) termin powstania zobowiązania dla faktur vat ustrukturyzowanych w KSeF:
- a) strony uznają fakturę za otrzymaną w dniu nadania jej numeru identyfikującego w KSeF pod warunkiem, że faktura posiada prawidłowo wypełnione dane dla części „Podmiot3”,
 - b) w przypadku braku prawidłowych danych dla części „Podmiot3”, nie uznaje się faktury za otrzymaną i data nadania jej numeru identyfikującego w KSeF nie powoduje biegu terminu płatności,
 - c) faktura bez prawidłowych danych dla części „Podmiot3” wymaga wystawienia faktury korygującej; faktura korygująca z prawidłowymi danymi dla części „Podmiot3” stanowi podstawę ustalenia terminu płatności,
 - d) w przypadku wystąpienia awarii, niedostępności KSeF już po wysłaniu faktury do KSeF i nadaniu jej numeru KSeF, termin płatności faktury ulega wydłużeniu o czas awarii / niedostępności KSeF,
- 3) przekazanie faktury vat ustrukturyzowanej poza KSeF w szczególnych przypadkach – „awaryjnych”:
- a) w okresie trwania awarii KSeF podatnik wystawia faktury w postaci elektronicznej zgodnie ze wzorem udostępnionym na podstawie art. 106gb ust. 8 ustawy o vat,
 - b) faktura elektroniczna, o której mowa w lit. a (powyżej) jest przekazywana na następujący adres email: sekretariat@zsm.erzeszow.pl,
 - c) każda przesyłana w ten sposób faktura winna być zapisana w odrębnym pliku pdf z podaniem numeru faktury w nazwie pliku, a temat wiadomości e-mail winien zawierać numer przesyłanej faktury i numer umowy, tj. odpowiednio zapisy: „eFaktura nr: do umowy nr:,
 - d) data otrzymania faktury w trybie awaryjnym to: data jej faktycznego otrzymania przez nabywcę lub data przydzielenia numeru KSeF - jeżeli data faktycznego otrzymania

faktury będzie późniejsza niż data przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF.

§ 6

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.

§ 7

RĘKOJMIA I GWARANCJA

1. Okres rękojmi na wykonane roboty budowlane i konserwatorskie ustala się na 60 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. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na okres 60 miesięcy od dnia odbioru na wykonane w ramach przedmiotu umowy roboty i użyte materiały.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za wady fizyczne zmniejszające wartość użytkową, techniczną i estetyczną wykonanych robot.
8. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego usuwania wszelkich zgłoszonych mu usterek i wad ujawnionych po odbiorze, w terminie 14 dni roboczych od otrzymania zawiadomienia o ujawnionych usterekach lub wadach, a w uzasadnionych przypadkach, w innym uzgodnionym przez strony terminie. Usunięcie wad powinno być stwierdzone protokolarnie.
9. Zamawiający może dochodzić roszczeń wynikających z gwarancji także po upływie terminu gwarancyjnego, jeżeli reklamował wadę przed upływem tego terminu.
10. W przypadku usunięcia przez Wykonawcę istotnej wady, wykonania wadliwej części robót na nowo lub dostarczenia rzeczy wolnej od wad, termin gwarancji dla tej części biegnie na nowo od chwili podpisania protokołu wykonania robót budowlanych, usunięcia wad lub dostarczenia rzeczy.
11. W innych przypadkach termin gwarancji ulega przedłużeniu, o czas w ciągu, którego, wskutek wady przedmiotu objętego gwarancją, Zamawiający nie mógł korzystać z przedmiotu umowy.
12. Wykonawca w okresie trwania gwarancji jest zobowiązany do przeprowadzenia na koszt własny raz do roku przeglądu przedmiotu umowy, po wcześniejszym powiadomieniu o terminie przeglądu Zamawiającego
13. 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 upływu terminu do zapłaty należności naliczone zostaną odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 8

PRZEDSTAWICIELE ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY

1. Wykonawca wskazuje następujące osoby skierowane do realizacji umowy:

- 1) Do koordynowania i nadzorowania realizacji przedmiotu umowy za strony Wykonawcy: e-mail:
i Wykonawca upoważnia ją do podpisywania protokołów przekazania dokumentacji oraz odbioru przedmiotu umowy.
- 2) Prace stanowiące przedmiot umowy ze strony Wykonawcy prowadzić będzie..... e-mail:
2. W przypadku zmiany osoby realizującej prace Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu propozycję zmiany nie później niż 7 dni przed planowanym terminem zmiany. Wykonawca jest zobowiązany do wykazania Zamawiającemu, że proponowane osoby spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Zmiana projektanta musi być zaakceptowana przez Zamawiającego. Dopiero po akceptacji zmiana może być dokonana w formie pisemnej i nie wymaga to zmiany umowy.
3. Do nadzoru nad realizacją obowiązków umownych ze strony Zamawiającego oraz do dokonania odbioru i podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy Zamawiający upoważnia Panią/Pana, e-mail;
4. Strony zastrzegają sobie prawo do zmiany osób określonych w ust. 1 oraz ust. 3. O dokonaniu zmiany strony powiadomią się na piśmie. Zmiana nie wymaga aneksu do umowy.

§ 9

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@zsm.erzeszow.pl
 - 2) Wykonawca - e-mail:
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.

§ 10

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

Ewentualne spory mogące powstać na tle wykonywania umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Integralną częścią umowy jest: oferta wykonawcy oraz zapytanie ofertowe.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach; jeden dla zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

.....

WYKONAWCA:

.....