

WII.4.271.1.2021

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Lubawka, Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka,  
NIP: 614-10-01-909; REGON: 230821339  
tel. (0-75) 74 11 588 fax (0-75) 74 11 262  
email: lubawka@lubawka.eu



zaprasza do składania ofert na wykonanie usługi pn.:

**"Sporządzenie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Lubawka  
na lata 2021-2024"**

Informujemy, iż niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, ani zaproszenia w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Zatwierdzam:**  
Z-ca Burmistrza Miasta Lubawka  
/-/ Sławomir Antoniewski

ZASTĘPCA BURMISTRZA  
MIASTA LUBAWKA

*Sławomir Antoniewski*

**Lubawka 03.02.2021 r.**

## **Zamawiający**

Gmina Lubawka  
Plac Wolności 1  
58-420 Lubawka

### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1.1. Sporządzenie Gminnego Programu Ochrony Zabytków dla Gminy Lubawka na lata 2021-2024, zgodnie z aktualnym stanem prawnym, w szczególności z Ustawą z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. 2020, poz. 282) oraz z Rozporządzeniem 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. 2003 nr 162 poz. 1568).
- 1.2. Aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków Gminy Lubawka.

### **2. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:**

#### **2.1. W zakresie sporządzenia Gminnego Programu Ochrony Zabytków:**

- a) sporządzenia zgodnie z w/w ustawą i rozporządzeniem **Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami** dla Gminy Lubawka z uwzględnieniem uwarunkowań wewnętrznych i zewnętrznych,
- b) uzyskania dla Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami pozytywnej opinii Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- c) przygotowania projektu uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Lubawka wraz z uzasadnieniem,
- d) systematycznego konsultowania wszelkiej opracowywanej w ramach realizacji zadania dokumentacji z Zamawiającym,
- e) przedstawienia na każde żądanie Zamawiającego, w terminie do 7 dni, informacji oraz udzielenia pisemnych wyjaśnień z zakresu realizacji zadania.

#### **2.2. W zakresie aktualizacji Gminnej Ewidencji Zabytków:**

- a) przeprowadzenia kwerendy w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków,
- b) przeprowadzenia dokumentacyjnych prac terenowych,
- c) sporządzenia dokumentacji ewidencyjnej w postaci kart adresowych dla obiektów włączonych do Gminnej Ewidencji Zabytków Gminy Lubawka,
- d) sporządzenia tabelarycznego zestawienia zabytków w ramach Gminnej Ewidencji Zabytków Gminy Lubawka w układzie adresowym i ewidencyjnym według miejscowości,
- e) sporządzenia tabelarycznego zestawienia, w układzie adresowym i ewidencyjnym według miejscowości wraz z dokumentacją fotograficzną i uzasadnieniem, obiektów nieistniejących lub których stan zachowania lub wartości zabytkowe, bądź zatarcie cech zabytkowych, uzasadnia nie włączanie do Gminnej Ewidencji Zabytków Gminy Lubawka.

### **3. Tryb udzielenia zamówienia.**

- 3.1. Celem postępowania jest rozeznanie cen rynkowych usług określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz dokonanie wyboru ich wykonawcy, z zastrzeżeniem punktu 13.
- 3.2. Zamawiający może, w oparciu o przekazane oferty, dokonać wyboru Wykonawcy. Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi jednak oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i tym samym zobowiązuje Zamawiającego do udzielenia zamówienia w oparciu o otrzymane oferty.
- 3.3. Wykonawcy zobowiązani są we wszelkich kontaktach z Zamawiającym do powoływania się na numer sprawy: WII.4.271.1.2021

### **4. Zamówienie obejmuje:**

- 4.1. Sporządzenie Gminnego Programu Ochrony Zabytków dla Gminy Lubawka na lata 2021-2024.
- 4.2. Aktualizację Gminnej Ewidencji Zabytków Gminy Lubawka.
- 4.3. **Dokumentacja obejmuje:**
  - 4.3.1. W zakresie sporządzenia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami:
    - a) 2 egz. w wersji papierowej,
    - b) 2 egz. w wersji elektronicznej, na płycie CD lub DVD (w formie edytowalnej),
    - c) projekt uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Lubawka wraz z uzasadnieniem w formie papierowej i elektronicznej.
  - 4.3.2. W zakresie aktualizacji Gminnej Ewidencji Zabytków Gminy Lubawka:
    - a) 1 egz. w formie papierowej z kartami oprawionymi w sposób trwały,
    - b) 1 egz. w formie papierowej z kartami oprawionymi w sposób umożliwiający wypięcie karty,
    - c) 1 egz. w formie cyfrowej umożliwiającej edycję każdej karty adresowej,
    - d) Wykaz obiektów objętych gminną ewidencją zabytków w zestawieniu tabelarycznym w układzie adresowym i ewidencyjnym wg miejscowości w wersji papierowej i elektronicznej.
- 4.4. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany przez Wykonawcę zgodnie z zasadami wynikającymi z dokumentacji technicznej, przeprowadzonej wizji lokalnej, złożonej oferty, oraz z przewidywanymi kosztami warunkującymi wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami.
- 4.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 4.6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

### **5. Termin wykonania zamówienia:**

Termin wykonania zamówienia do 6 miesięcy od dnia podpisania umowy.

**6. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

6.1. Przy ocenie i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający weźmie pod uwagę jedynie cenę brutto, której waga wynosi 100%.

6.2. Każdej ofercie zostanie przyznana ilość punktów obliczona następująco:

$$\frac{\text{Cena ofertowa brutto} - 100 \text{ punktów}}{\text{Cena najniższej oferty brutto}} \times 100 = \dots \text{punkty}$$

Cena badanej oferty brutto

6.3. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

6.4. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami.

6.5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców dotyczących wyjaśnień treści złożonych przez nich ofert.

6.6. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnienie warunków.

6.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji w szczególności z Wykonawcą, którego oferta jest najkorzystniejsza.

6.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji w przypadku, gdy cena oferowana brutto przekroczy kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**7. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty wymagane w ofercie:**

7.1. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

- a) Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem niniejszego zamówienia,
- b) Posiadają wiedzę i doświadczenie,
- c) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

7.2. Wykonawca winien przedstawić następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
- b) zaparafowaną klauzulę informacyjną odnośnie przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.



- 7.3. Złożone dokumenty mogą być przedstawione w formie skanu.
- 7.4. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie.
- 7.5. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

#### **8. Opis sposobu przygotowania i złożenia ofert.**

- 8.1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę Zakupową pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/lubawka> na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania.
- 8.2. Do oferty należy dołączyć: dokumenty wymienione w pkt. 7.2.
- 8.3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 8.4. Złożenie przez jednego wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej alternatywy powoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 8.5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 8.6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
- 8.7. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w postaci elektronicznej w sposób opisany w ust. 8.

#### **9. Miejsce i termin składania ofert.**

- 9.1. Ofertę należy przesłać w terminie do dnia **10.02.2021r.**, do godz. **11:00** poprzez wypełnienie formularza ofertowego na platformie zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/lubawka>

#### **10. Opis sposobu porozumienia się z Wykonawcami.**

- 10.1. W przypadku pytań:  
- merytorycznych, proszę o kontakt poprzez przycisk w prawym dolnym rogu formularza "Wyślij wiadomość"  
- związanych z obsługą platformy, proszę o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformy zakupowej Open Nexus czynnym od poniedziałku do piątku w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 17:00. tel. 22 101 02 02, e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)
- 10.2. Do kontaktów z Wykonawcami upoważniona jest Pani Joanna Górnik, podinspektor ds. gospodarki mieszkaniowej i zamówień publicznych.

#### **11. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.**

- 11.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **12. Informacja o wyniku.**

12.1. Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną poinformowani o wyniku zapytania poprzez wiadomość publiczną opublikowaną na platformie zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/lubawka> na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania.

## **13. Opis sposobu obliczenia ceny:**

13.1. Wykonawca określi cenę za wykonanie całego zamówienia. Cena ma charakter ryczałtowy i musi uwzględniać wszelkie koszty opłaty i podatki niezbędne do wykonania zamówienia. Tak określona cena stanowić będzie podstawę do dokonania oceny oferty oraz stanowić będzie podstawę określenia wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy.

13.2. Powyższa cena będzie ceną brutto w złotych polskich.

## **14. Prawo do unieważnienia postępowania.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego w każdym momencie bez podawania przyczyn.

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
2. Wzór umowy
3. Klauzula informacyjna RODO

ZASTĘPCA BURMISTRZA  
MIASTA LUBAWKA  
*Stawomir Antoniewski*

Sprawę prowadzi  
Agnieszka Ptak  
Wydział Inwestycji i Infrastruktury  
tel. 516 322 677  
e-mail: [ptak.agnieszka@lubawka.eu](mailto:ptak.agnieszka@lubawka.eu)

*Piotr Krystowski*  
PRAWNY  
Piotr Krystowski

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE DOSTAWCY**  
**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

na wykonanie usługi pn.::

**„Sporządzenie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla Gminy Lubawka  
na lata 2021-2024”**

Nazwa Wykonawcy:

.....  
.....

Siedziba Wykonawcy:

.....  
.....

Oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję:

1. Posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiada wiedzę i doświadczenie.
3. Dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dnia .....

.....

*(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do  
reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)*



## UMOWA NR ...../2021

zawarta w dniu .....2021 r. w Lubawce, pomiędzy:

Gminą Lubawka, 58-420 Lubawka, ul. Plac Wolności 1, NIP: 614-10-01-909, reprezentowaną przez:  
Sławomira Antoniewskiego – Zastępcę Burmistrza Miasta Lubawka  
przy kontrasygnacie Moniki Stanek- Gamoń – Skarbnika Gminy Lubawka,  
zwaną w dalszej treści umowy „ZAMAWIAJĄCYM”,

a

.....

.....

.....

.....

zwanym dalej „WYKONAWCĄ”,

W związku z faktem, iż wartość zamówienia jest niższa od kwoty, o której mowa w art. 2 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. z późn. zm.), zamówienie udzielane jest na zasadach określonych w art. 44 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 284 z późn. zm.).

### § 1

1. W oparciu o rozstrzygnięcie zapytania ofertowego z dnia ..... na wykonanie usługi pn.:  
**„Sporządzenie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla Gminy Lubawka na lata 2021 – 2024 oraz aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków”.**

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie polegające na:

- 1) opracowaniu Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami na lata 2021-2024,
  - 2) aktualizacji Gminnej Ewidencji Zabytków,  
- dalej określanego jako „zadanie”.
2. Wykonanie Zadania winno uwzględniać wymagania wynikające z:
    - 1) ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2020 r. poz. 282),
    - 2) rozporządzenia 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 2011 r. , poz. 661),
    - 3) innych obowiązujących przepisów prawa dotyczących przedmiotu umowy.
  3. Szczegółowy zakres prac w ramach Zadania obejmuje:
    - 1) sporządzenie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Lubawka na lata 2021- 2024, w tym:
      - a) opracowanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami,
      - b) uzyskanie dla Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami pozytywnej opinii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków; w przypadku braku akceptacji Wykonawca dokona poprawy w/w Programu celem ostatecznego pozytywnego zaopiniowania;

*AM*



c) przygotowanie projektu uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Lubawka wraz z uzasadnieniem;

2) aktualizację Gminnej Ewidencji Zabytków, w tym:

a) przeprowadzenie kwerendy w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków;

b) przeprowadzenie dokumentacyjnych prac terenowych;

c) sporządzenie dokumentacji ewidencyjnej w postaci kart adresowych dla obiektów włączonych do Gminnej Ewidencji Zabytków Gminy Lubawka, wg wzoru kart adresowych wprowadzonych rozporządzeniem, o którym mowa ust. 1 pkt 2 karta adresowa dla każdego obiektu winna ponadto zawierać:

- krótki opis obiektu,

- aktualną dokumentację fotograficzną obiektu (2-4 zdjęcia) obejmującą widok ogólny i charakterystyczne detale obiektu,

- mapę w skali uzgodnionej odrębnie z Zamawiającym, z jednoznacznie zaznaczonym obiektem i podaniem nr działki, na której obiekt jest usytuowany;

d) sporządzenie tabelarycznego zestawienia zabytków w ramach Gminnej Ewidencji Zabytków Gminy Lubawka w układzie adresowym i ewidencyjnym według miejscowości;

e) sporządzenie tabelarycznego zestawienia, w układzie adresowym i ewidencyjnym według miejscowości wraz z dokumentacją fotograficzną i uzasadnieniem, obiektów nieistniejących lub których stan zachowania lub wartości zabytkowe, bądź zatarcie cech zabytkowych, uzasadnia nie włączanie do Gminnej Ewidencji Zabytków Gminy Lubawka.

4. Zadanie zostanie wykonane z materiałów dostarczonych przez Wykonawcę i przy użyciu urządzeń Wykonawcy.

5. Obowiązkiem Wykonawcy jest:

1) systematyczne konsultowanie wszelkiej opracowywanej w ramach realizacji Zadania dokumentacji z Zamawiającym;

2) uczestniczenie w czynnościach proceduralnych oraz organizowanych przez Zamawiającego spotkaniach i naradach dotyczących wykonania Zadania;

przedstawienie na każde żądanie Zamawiającego informacji oraz udzielanie pisemnych wyjaśnień z zakresu realizacji Zadania.

6. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia, wiedzę i doświadczenie oraz środki niezbędne do wykonania Zadania.

## § 2

Termin rozpoczęcia Zadania strony ustaliły na dzień: **podpisania niniejszej umowy**, a termin zakończenia do 6 miesięcy od podpisania umowy.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu Zadanie w 2 częściach:

1) Gminny Program Opieki nad Zabytkami Gminy Lubawka na lata 2021 – 2024,

2) Zaktualizowaną Gminną Ewidencję Zabytków Gminy Lubawka  
w terminie wskazanym w § 2.

2. O ile strony nie ustalą inaczej w trakcie realizacji umowy, poszczególne części Zadania zostaną przekazane Zamawiającemu w następującej formie:

1) Gminny Program Opieki nad Zabytkami Gminy Lubawka na lata 2021 – 2024:

- a) 2 egz. w wersji papierowej,
  - b) 2 egz. w wersji elektronicznej, na płycie CD lub DVD ( w formie cyfrowej edytowalnej),
  - c) Projekt uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Lubawka wraz z uzasadnieniem – w formie papierowej i elektronicznej,
- 2) Zaktualizowaną Gminną Ewidencję Zabytków Gminy Lubawka:
- a) 1 egz. w formie papierowej z kartami oprawionymi w sposób trwały,
  - b) 1 egz. w formie papierowej z kartami oprawionymi w sposób umożliwiający wypięcie karty,
  - c) 1 egz. w formie cyfrowej umożliwiającej edycję każdej karty adresowej,
  - d) wykaz obiektów objętych gminną ewidencją zabytków w zestawieniu tabelarycznym w układzie adresowym i ewidencyjnym wg miejscowości w wersji papierowej i elektronicznej.
3. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 2 powyżej zwanych dalej „dokumentami”, odbędzie się w siedzibie Zamawiającego na podstawie protokołu przekazania. Podpisanie protokołu przekazania nie stanowi potwierdzenia jakości przekazywanych dokumentów.
  4. W terminie 7 dni od daty podpisania protokołu przekazania Zamawiający dokona odbioru dokumentów, co zostanie potwierdzone protokołem odbioru sporządzonym w 2 egzemplarzach.
  5. Z zastrzeżeniem ust. 7, w przypadku stwierdzenia w toku odbioru nieistotnych wad dokumentów, Zamawiający dokona odbioru dokumentów, jednocześnie wyznaczając Wykonawcy termin i sposób na usunięcie wad, a po ich usunięciu zostanie wypłacone przez Zamawiającego w terminie 30 dni od daty dostarczenia protokołu usunięcia wad.
  6. W przypadku nieusunięcia wad, o których mowa w ust. 5, Zamawiający może powierzyć wykonanie tych czynności innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
  7. Jeżeli wady nieistotne nie nadają się do usunięcia, Zamawiający może obniżyć wynagrodzenie Wykonawcy o równowartość niezyskanej wartości użytkowej, estetycznej i technicznej dokumentów.
  8. Z zastrzeżeniem ust. 10, 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.
  9. W przypadku nieusunięcia wad, o których mowa w ust. 8, Zamawiający może powierzyć wykonanie tych czynności innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
  10. Jeżeli wady istotne nie nadają się do usunięcia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach lub żądać wykonania dokumentów po raz drugi.

#### § 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę netto: ..... zł. (słownie: ..... złotych) powiększoną o należny podatek VAT o stawce 23%, tj. ....zł. (słownie: .....złotych) co stanowi kwotę brutto..... zł. (słownie: .....złotych).



2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Podstawą wystawienia faktury, o której mowa w ust. 2, jest podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokół odbioru przedmiotu umowy.

## § 5

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z niewykonania bądź niewłaściwego wykonania Zadania.

## § 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za zwłokę w wykonaniu Zadania z winy Wykonawcy – w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki,
  - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 2% wynagrodzenia umownego za wykonane Zadanie za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
  - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 15% wynagrodzenia umownego.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego niewykonanej części prac.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, o ile wartość faktycznie poniesionych szkód przekracza wysokość zastrzeżonych kar umownych.

## § 7

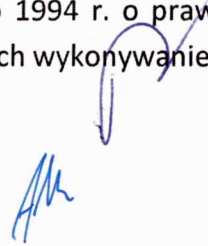
1. Zamawiający, poza przypadkami określonymi w niniejszej umowie oraz w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, może odstąpić od umowy:
  - 1) gdy wobec Wykonawcy zostanie otwarta likwidacja,
  - 2) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
  - 3) jeżeli Wykonawca nie rozpocznie realizacji niniejszej umowy bez uzasadnionych przyczyn pomimo wezwania Wykonawcy złożonego na piśmie,
  - 4) jeżeli Wykonawca przerwał realizację niniejszej umowy, z wyjątkiem przyczyny leżącej po stronie Zamawiającego,
  - 5) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Prawo Zamawiającego do odstąpienia od umowy może być realizowane w przypadkach przewidzianych w niniejszej umowie w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

## § 8

1. Jeżeli czynności podjęte przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy będą skutkowały powstaniem utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz. U. 2019 r., poz. 1231) zwanych dalej „Utworami” lub „Utworem”, zastosowanie znajdują postanowienia niniejszego paragrafu.



2. Wykonawca oświadcza, że w chwili przekazania Zamawiającemu Utworu będzie posiadał do niego pełnię praw autorskich.
3. Z chwilą przedłożenia faktury, o której mowa w § 4 ust. 2, Wykonawca przenosi na Zamawiającego, na własność nośniki, na których dokumentacja została utrwalona oraz autorskie prawa majątkowe do Utworu, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszystkich polach eksploatacji, a w szczególności w zakresie:
  - 1) Wykorzystania Utworu w treści uchwały Rady Miejskiej w Lubawce w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla Gminy Lubawka na lata 2021 – 2024 oraz jego wykorzystywania przez Burmistrza Miasta Lubawka w ramach realizacji tej uchwały,
  - 2) utrwalania i zwielokrotniania Utworów – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy Utworów, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - 3) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Utwory utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
  - 4) rozpowszechniania Utworów w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie Utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
3. Z chwilą przekazania Zamawiającemu Utworu, Wykonawca zezwala na rozporządzenie i korzystanie przez Zamawiającego z utworów zależnych stanowiących opracowania tej dokumentacji i przenosi na Zamawiającego wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do dokumentacji na polach eksploatacji określonych w ust. 2.
4. Przeniesienie praw, oraz udzielenie zezwoleń i upoważnień o których mowa w ust. 2 i 3, następuje bez jakichkolwiek dalszych czynności stron oraz bez ograniczeń czasowych, terytorialnych i ilościowych.
5. Wynagrodzenie za przeniesienie praw, oraz udzielenie zezwoleń i upoważnień o których mowa w ust. 2 i 3, jest zawarte w kwocie, o której mowa w § 4 ust. 1
6. Wykonawca wyraża zgodę na wykorzystanie lub rozporządzenie przez Zamawiającego dokumentacją oraz jej opracowaniami w części lub całości oraz łączenia z innymi dziełami.
7. Wykonawca zobowiązuje się do niewykonywania wobec Zamawiającego przysługujących mu autorskich praw osobistych, o których mowa w art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, do dokumentacji i zezwala Zamawiającemu na ich wykonywanie w jego imieniu.





## § 9

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Korespondencja wysłana na adres Strony wskazany na wstępie umowy uważana będzie za doręczoną, chyba że Strona, która zmieni ten adres wskaże drugiej Stronie na piśmie nowy adres do doręczeń.
4. Wszelkie kwestie sporne powstałe na tle stosowania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd miejscowo właściwy dla Zleceniodawcy.

## § 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego.

.....  
**WYKONAWCA**

  
.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

Sporządziła:  
Agnieszka Ptak  
Wydział Inwestycji i Infrastruktury  
tel. 516 322 677  
e-mail: ptak.agnieszka@lubawka.eu

  
**RADCA PRAWNY**  
Piotr Krystowski

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Lubawka z siedzibą w Lubawce, Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka.
2. W Urzędzie Miasta Lubawka został powołany inspektor danych osobowych ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail [iodo@lubawka.eu](mailto:iodo@lubawka.eu) telefon 516 320 281.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków prawnych związanych z realizacją ustawowych zadań; własnych, zleconych oraz porozumień z organami władzy państwowej i samorządowej, w szczególności ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2017 poz. 1875)
4. Pani/Pana dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:
  - 1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
  - 2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania dokumentów obowiązujących u Administratora (Rzeczowy Wykaz Akt)
6. Posiada Pani/Pan prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych,
  - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
  - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
    - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
  - 4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO,
  - 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie art. 21 Rozporządzenia RODO,
  - 6) ograniczenia przetwarzania, gdy:
    - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
    - administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

- 7) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.