

Znak sprawy RRG-Rw.06321.1.2016

WÓJT GMINY
Wola Uhruska
woj. Lubelskie

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Wola Uhruska

ul. Parkowa 5, 22-230 Wola Uhruska

tel./fax **82 591 50 03**, e-mail: wolauhruska@lubelskie.pl,

www.wolauhruska.pl, BIP: ugwolauhruska.bip.lubelskie.pl

Zgodnie z zasadami konkurencyjności

Gmina Wola Uhruska zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na realizację zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 Euro, dla którego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych nie mają zastosowania przepisy tej ustawy pod nazwą:

„Przygotowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Wola Uhruska na lata 2017-2023”

1. Opis przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie **Lokalnego Programu Rewitalizacji Gminy Wola Uhruska na lata 2017-2023** (dalej LPR lub Program), zgodnie z aktualnymi na dzień opracowywania Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020, LPR będzie stanowił podstawę do aplikowania o środki finansowe ze źródeł zewnętrznych m.in. w ramach konkursów z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

LPR będzie podlegał ocenie Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego w związku z czym Wykonawca zobowiązany będzie do dostosowania go do ewentualnych uwag i rekomendacji w/w Instytucji.

Opracowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji ma zapewnić zintegrowane i długofalowe podejście do procesu zmian i odnowy zdegradowanych obszarów gminy. Stąd też dokument jak i sam proces jego sporządzania powinien mieć charakter wieloaspektowy dotyczący takich obszarów jak problemy społeczne, gospodarcze, stan środowiska, czy dostęp do infrastruktury.

Program powinien określać propozycję zadań zmierzających do wyprowadzenia rewitalizowanych obszarów z sytuacji kryzysowej, scharakteryzowanymi poprzez wskaźniki i kryteria niezbędne przy opracowywaniu wniosków o wsparcie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020. Projekty powinny obejmować zarówno działania inwestycyjne (tzw. działania „twarde”) jak i związane z nimi działania aktywizacyjne sprzyjające rozwiązywaniu problemów społecznych (tzw. działania „miękkie”), występujące w obszarach wskazanych do rewitalizacji. Przygotowaniu opracowania powinny również towarzyszyć rozbudowane konsultacje społeczne.

Mając na uwadze powyższe, LPR zawierać powinien w szczególności:

- 1) szczegółową diagnozę obszaru rewitalizacji, obejmującą analizę negatywnych zjawisk oraz lokalnych potencjałów występujących na terenie tego obszaru;
- 2) opis powiązań lokalnego programu rewitalizacji z dokumentami strategicznymi gminy, Społecznych, Planem Gospodarki Niskoemisyjnej;
- 3) opis wizji stanu obszaru po przeprowadzeniu rewitalizacji (wraz opisem symulacja graficzna);

3. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej i zawodowej – Zamawiający uzna za spełnienie tego warunku poprzez wykazanie przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 2 usługi polegające na sporządzeniu dokumentów dotyczących jednostek samorządu terytorialnego lub ich stowarzyszeń (w tym np. program rewitalizacji, lokalna strategia rozwoju, plan rozwoju gospodarki niskoemisyjnej), zawierające co najmniej diagnozę sytuacji społeczno-gospodarczej, kierunki rozwoju, harmonogram realizacji popartych szeroko zakrojonymi i przeprowadzonymi konsultacjami społecznymi wraz z podaniem ich wartości, dat wykonania i podmiotów na rzecz których zostały wykonane.

Wykonawca potwierdza spełnianie ww. warunku poprzez złożenie oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do zapytania – Wykaz usług.

4. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do Urzędu Gminy Wola Uhruska, ul. Parkowa 5, 22-230 Wola Uhruska lub przesłać skan oferty na adres poczty elektronicznej wolauhruska@lubelskie.pl w nieprzekraczalnym terminie do 04.08.2017 r. do godz. 14:00.

5. Termin otwarcia ofert :

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 04.08.2017 r. o godz. 14.15 w sali konferencyjnej Urzędu Gminy Wola Uhruska, ul. Parkowa 5.

6. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

Mariusz Jachimczuk, tel. 82 591 50 03; email: wola@wolauhruska.pl

7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim wg formularza ofertowego załączonego do zapytania;
- 2) wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- 3) w formularzu ofertowym Wykonawca określa cenę ofertową za cały przedmiot zamówienia, uwzględniając warunki określone w niniejszym zapytaniu;
- 4) Cena ofertowa ma charakter ryczałtowy;
- 5) Termin związania ofertą: 30 dni;
- 6) Składane oferty winny być opatrzone zdaniem: „**Oferta na Przygotowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji**” – w przypadku oferty składanej w Urzędzie Gminy zdanie winno być umieszczone na kopercie, a w przypadku ofertę oferty przesyłanej drogą elektroniczną w temacie wiadomości.

8. Sposób oceny ofert:

Kryterium oceny ważnych ofert stanowi Cena brutto – o wadze 100 % - za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto.

9. Załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – Formularz Ofertowy;
- 2) Załącznik Nr 2 – Wykaz wykonanych usług;
- 3) Załącznik Nr 3 – Wzór umowy.

3. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej i zawodowej – Zamawiający uzna za spełnienie tego warunku poprzez wykazanie przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 2 usługi polegające na sporządzeniu dokumentów dotyczących jednostek samorządu terytorialnego lub ich stowarzyszeń (w tym np. program rewitalizacji, lokalna strategia rozwoju, plan rozwoju gospodarki niskoemisyjnej), zawierające co najmniej diagnozę sytuacji społeczno-gospodarczej, kierunki rozwoju, harmonogram realizacji popartych szeroko zakrojonymi i przeprowadzonymi konsultacjami społecznymi wraz z podaniem ich wartości, dat wykonania i podmiotów na rzecz których zostały wykonane.

Wykonawca potwierdza spełnianie ww. warunku poprzez złożenie oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do zapytania – Wykaz usług.

4. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do Urzędu Gminy Wola Uhruska, ul. Parkowa 5, 22-230 Wola Uhruska w nieprzekraczalnym terminie do 04.08.2017 r. do godz. 14:00 lub przesłać skan oferty na adres poczty elektronicznej: wolauhruska@lubelskie.pl

5. Termin otwarcia ofert :

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 04.08.2017 r. o godz. 14.15 w sali konferencyjnej Urzędu Gminy Wola Uhruska, ul. Parkowa 5.

6. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

Mariusz Jachimczuk, tel. 82 591 50 03; email: wola@wolauhruska.pl

7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim wg formularza ofertowego załączonego do zapytania;
- 2) wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę;
- 3) w formularzu ofertowym Wykonawca określa cenę ofertową za cały przedmiot zamówienia, uwzględniając warunki określone w niniejszym zapytaniu;
- 4) Cena ofertowa ma charakter ryczałtowy;
- 5) Termin związania ofertą: 30 dni;
- 6) Składane oferty winny być opatrzone zdaniem: „**Oferta na Przygotowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji**” – w przypadku oferty składanej w Urzędzie Gminy zdanie winno być umieszczone na kopercie, a w przypadku ofertę oferty przesyłanej drogą elektroniczną w temacie wiadomości.

8. Sposób oceny ofert:

Kryterium oceny ważnych ofert stanowi Cena brutto – o wadze 100 % - za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto.

9. Załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – Formularz Ofertowy;
- 2) Załącznik Nr 2 – Wykaz wykonanych usług;
- 3) Załącznik Nr 3 – Wzór umowy.

 WÓJT
mgr inż. Jan Łukasik

FORMULARZ OFERTOWY

Dane Zamawiającego:

Gmina Wola Uhruska

ul. Parkowa5, 22-230 Wola Uhruska

tel./fax 82 591 50 03, e-mail: wolauhruska@lubelskie.pl,

www.wolauhruska.pl, BIP: ugwolauhruska.bip.lubelskie.pl

Dane Wykonawcy:

Nazwa: _____,

Adres: _____,

NIP: _____, REGON: _____,

tel. _____, fax _____.

Zobowiązanie Wykonawcy:

Nawiązując do zapytania ofertowego na realizację zamówienia pn.:

„Przygotowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Wola Uhruska na lata 2017-2023”

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem zawartym w zapytaniu

za cenę netto _____ zł plus podatek VAT wg stawki ____ %, tj. _____ zł,

razem brutto _____ zł (słownie: _____).

Jednocześnie:

- 1) oświadczam, że oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i nie zostanie zmieniona na niekorzyść Zamawiającego przez cały okres realizacji zamówienia;
- 2) zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia w okresie do dnia 15.09.2017 r.
- 3) oświadczam, że posiadam stosowne uprawnienia do realizacji przedmiotu zamówienia;
- 4) oświadczam że że jestem/nie jestem płatnikiem podatku VAT.
- 5) oświadczam, że czuję się związany z niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert;
- 6) zobowiązuję się do następujących warunków płatności: płatne przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu _____ dni (min. 14 dni) od daty przekazania faktury Zamawiającemu.

_____, dnia _____

Miejscowość i data

(Podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Znak sprawy

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Dotyczy realizacji zamówienia pn. „**Przygotowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Wola Uhruska na lata 2017-2023**”

Dane Wykonawcy:

Nazwa: _____,

Adres: _____,

NIP: _____, REGON: _____,

tel. _____, fax _____.

Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonałem co najmniej 2 usługi polegające na sporządzeniu dokumentów dotyczących jednostek samorządu terytorialnego lub ich stowarzyszeń (w tym np. program rewitalizacji, lokalna strategia rozwoju, plan rozwoju gospodarki niskoemisyjnej), zawierające co najmniej diagnozę sytuacji społeczno-gospodarczej, kierunki rozwoju, harmonogram realizacji popartych szeroko zakrojonymi i przeprowadzonymi konsultacjami społecznymi wraz z podaniem ich wartości, dat wykonania i podmiotów na rzecz których zostały wykonane.

Wykaz wykonanych usług:

Lp.	Nazwa podmiotu, dla którego wykonano usługi (dane teleadresowe)	Okres wykonywania usługi: od – do (miesiąc i rok)	Przedmiot wykonanej usługi (nazwa, opis potwierdzający doświadczenie)

_____, dnia _____

Miejscowość i data

(Podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Umowa

zawarta w Woli Uhruskiej w dniu _____ r. pomiędzy:

Gminą Gminą Wola Uhruska z siedzibą ul. Parkowa 5 22-230 Wola Uhruska, NIP 5651446722, zwaną w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez Jana Łukasika - Wójta Gminy, przy kontrasygnacie Justyny Kędzierawskiej – Skarbnika Gminy

a

_____, z siedzibą _____, NIP _____, wpisanym do rejestru przedsiębiorców/ewidencji działalności gospodarczej pod nr _____ zwanym dalej „**Przyjmującym zamówienie**” reprezentowanym przez _____

§ 1. Przedmiot umowy.

1. Przedmiotem umowy jest opracowanie **Lokalnego Programu Rewitalizacji Gminy Wola Uhruska na lata 2017-2023** (dalej LPR lub Program), zgodnie z aktualnymi na dzień opracowywania Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020, zwanego dalej LPR lub opracowaniem.
3. Program rewitalizacji będzie stanowił podstawę do aplikowania o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 i powinien być zgodny z Wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 opracowanymi przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju oraz z ewentualnymi Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa w spotkaniach, uwzględniania uwag i sugestii, bądź uzasadnienia ich odrzucenia,
 - 2) wprowadzenia do programu wszelkich uwag i sugestii na wniosek zamawiającego na każdym etapie tworzenia programu,
 - 3) uczestniczenia w sesji Rady Gminy Wola Uhruska, na której LPR będzie zatwierdzany,
 - 4) wykonania LPR w sposób umożliwiający zamawiającemu składanie aplikacji projektowych w ramach środków Funduszy Strukturalnych na lata 2014-2020 z perspektywą do 2030 r.,
 - 5) dostarczenia do siedziby zamawiającego LPR w edytowalnej i nieedytowalnej formie elektronicznej na nośniku CD w 3 egzemplarzach oraz papierowej w ilości 1 egzemplarza,
 - 6) wykonania czynności objętych umową w najlepszej woli, zgodnie z posiadaną wiedzą fachową, starannie, uczciwie i odpowiedzialnie.
5. LPR powinien być spójny i zgodny z aktualnymi unijnymi i krajowymi dokumentami strategicznymi wyższego rzędu.
6. Program Rewitalizacji powinien posiadać następujące cechy i zawartość (elementy):
 - 1) kompleksowość programu rewitalizacji,
 - 2) koncentrację programu rewitalizacji,
 - 3) komplementarność projektów rewitalizacyjnych,
 - 4) komplementarność przestrzenną,
 - 5) komplementarność problemową,
 - 6) komplementarność międzyokresową,
 - 7) komplementarność źródeł finansowania,
 - 8) realizację zasady partnerstwa i partycypacji,
 - 9) minimalny zakres programu rewitalizacji,
 - 10) weryfikację zawartości programu rewitalizacji,

- 11) listę planowanych do realizacji działań,
- 12) mapę obszaru rewitalizacji.
7. LPR musi być spójny z obowiązującymi w Gminie Wola Uhruska lokalnymi dokumentami planistycznymi i strategicznymi, które są dostępne w siedzibie Zamawiającego, na stronie internetowej lub BIP-e.
8. Opracowanie winno zawierać wszelkie niezbędne uzgodnienia.

§ 2. Wykonanie umowy.

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykonać umowę przy dołożeniu najwyższej staranności, jaka jest wymagana przy jej wykonaniu i przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności prowadzonej przez przyjmującego zamówienie.
2. Przed wykonaniem ostatecznej wersji przedmiotu umowy zamawiający zastrzega sobie prawo do zapoznania się ze wstępną wersją opracowania, na etapie jego tworzenia.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykonać umowę zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem.
4. Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż posiada umiejętności i kwalifikacje niezbędne do należytego wykonania umowy.
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykonać umowę osobiście, ewentualne powierzenie wykonania umowy w całości lub w części innemu podmiotowi wymaga zgody zamawiającego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do dokonania w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ewentualnych zmian w opracowaniach, których konieczność stwierdzono po dokonaniu odbioru przedmiotu umowy jako błędy spowodowane przez przyjmującego zamówienie oraz opiniowania dopuszczalnych odstępstw od niniejszych opracowań.
7. Przyjmujący zamówienie w ramach wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy zobowiązany jest do aktualizacji opracowania w przypadku zaistnienia takiej obiektywnej konieczności, tzn. niezależnej od woli stron umowy.
8. Zobowiązanie określone w ust. 7 nie dotyczy przypadku całkowitej zmiany przedmiotu lub zakresu opracowania, w szczególności zmiany podstawowych zadań składających się na projekt, wynikającej ze zmiany koncepcji.
9. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć dokumenty i informacje niezbędne do rozpoczęcia realizacji umowy.
10. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku przyjmującemu zamówienie przysługuje jedynie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.

§ 3. Termin realizacji umowy.

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest wykonać i dostarczyć przedmiot umowy w terminie do dnia **15 września 2017 r.**
2. Jeżeli przyjmujący zamówienie nie dostarczy przedmiotu umowy w terminie określonym w ust. 1, zamawiający może wyznaczyć przyjmującemu zamówienie odpowiedni dodatkowy termin z zagrożeniem odstąpienia od umowy, a po jego bezskutecznym upływie może od umowy odstąpić w terminie 30 dni.
3. Termin wykonania Programu może ulec przedłużeniu na skutek zajścia okoliczności, za które przyjmujący zamówienie nie ponosi odpowiedzialności.
4. Jeżeli przyjmujący zamówienie opóźnia się z rozpoczęciem lub wykończeniem przedmiotu umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w terminie określonym w ust. 1, zamawiający może bez wyznaczenia terminu dodatkowego od umowy odstąpić jeszcze przed upływem terminu do wykonania umowy.

§ 4. Odbiór przedmiotu umowy.

1. Przedmiotem odbioru jest Program stanowiący przedmiot umowy, określony w § 1 umowy.
2. Przyjmujący zamówienie dostarczy zamawiającemu kompletne i zgodne z umową materiały będące przedmiotem umowy w ilości określonej w § 1 oraz w terminie określonym w § 3 ust. 1 umowy.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostarczyć Program zamawiającemu w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
4. Opracowanie powinno być zaopatrzone w wykaz dokumentów oraz pisemne oświadczenie przyjmującego zamówienie, iż jest wykonane zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami i normami i że zostaje wydane w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
5. Odbiór dostarczonego Programu odbędzie się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony umowy.
6. Zamawiający, w terminie 7 dni od dostarczenia Programu, zawiadamia przyjmującego zamówienie o:
 - 1) przyjęciu Programu,
 - 2) nieprzyjęciu Programu,
 - 3) uzależnieniu przyjęcia Programu od dokonania określonych zmian w wyznaczonym w tym celu odpowiednim terminie.
7. Jeżeli zamawiający nie zawiadomi przyjmującego zamówienie w terminie wskazanym w ust. 6, uważa się, że Program został przyjęty bez zastrzeżeń.
8. Jeżeli Program ma wady zamawiający uzależnienia przyjęcie Programu od dokonania określonych zmian, wyznaczając przyjmującemu zamówienie odpowiedni termin do usunięcia wad, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może od umowy odstąpić lub żądać odpowiedniego obniżenia umówionego wynagrodzenia, chyba że wady są wynikiem okoliczności, za które przyjmujący zamówienie nie ponosi odpowiedzialności.
9. Jeżeli Program ma wady prawne, zamawiający może od umowy odstąpić i żądać naprawienia poniesionej szkody.
10. Jeżeli w okresie rękojmi w dziele stwierdzone zostaną wady:
 - 1) nadające się do usunięcia – zamawiający może żądać bezpłatnego usunięcia wad, wyznaczając przyjmującemu zamówienie odpowiedni termin ich usunięcia z zagrożeniem, że po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu nie przyjmie naprawy;
 - 2) nienadające się do usunięcia – zamawiający może według swego wyboru:
 - a) obniżyć w odpowiednim stosunku wynagrodzenie przysługujące przyjmującemu zamówienie – jeżeli wady są nieistotne,
 - b) żądać ponownego wykonania wadliwego Programu bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia, wyznaczając przyjmującemu zamówienie odpowiedni termin – jeżeli wady są istotne,
 - c) odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie przyjmującego zamówienie w terminie dwóch miesięcy od dnia stwierdzenia wady – jeżeli wady są istotne.
11. Koszty usuwania wad ponosi przyjmujący zamówienie.
12. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zawiadomienia zamawiającego o usunięciu wad.
13. Po otrzymaniu zawiadomienia o usunięciu wad strony sporządzają protokół odbioru, w którym stwierdzają między innymi fakt usunięcia wad.
14. W przypadku nie usunięcia wad lub braku ponownego wykonania wadliwego Programu w terminie wyznaczonym przez zamawiającego albo gdy z okoliczności wynika, że przyjmujący zamówienie nie zdoła usunąć wad lub ponownie wykonać wadliwego Programu w wyznaczonym czasie, zamawiający może ich usunięcie zlecić innemu podmiotowi, a powstałe z tego tytułu koszty zamawiający może potrącić z wynagrodzenia przysługującego przyjmującemu zamówienie lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy. W takich przypadkach zamawiający może również odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie przyjmującego zamówienie, w terminie dwóch miesięcy od dnia stwierdzenia wady lub obniżyć w odpowiednim stosunku wynagrodzenie, określone w § 5 ust. 1 umowy.

15. Dokonując odbioru przedmiotu umowy przyjmujący zamówienie przenosi na zamawiającego własność egzemplarzy utworów oraz całość autorskich praw majątkowych do utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 90 poz. 631 ze zm.), powstałych w wyniku wykonania postanowień niniejszej umowy, upoważniając zamawiającego do korzystania z utworów na następujących polach eksploatacji koniecznych dla realizacji procesu inwestycyjnego określonego w § 1 ust. 1 umowy:
- 1) używania utworów w formie zapisu na papierze i/lub zapisu magnetycznego,
 - 2) wykorzystywania i udostępniania utworów lub ich części,
 - 3) utrwalania i zwielokrotniania utworów, tj. wytwarzania określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 4) rozpowszechniania utworów, tj. obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono poprzez wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
 - 5) na innych polach eksploatacji koniecznych dla realizacji procesu inwestycyjnego określonego w § 1 ust 1 umowy.
15. Przyjmujący zamówienie upoważnia zamawiającego do dokonania lub zlecenia dokonania zmian w utworach powstałych w wyniku wykonania postanowień niniejszej umowy, koniecznych dla realizacji procesu inwestycyjnego określonego w § 1 ust. 1 umowy.

§ 5. Wynagrodzenie.

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić przyjmującemu zamówienie wynagrodzenie ryczałtowe za należyte wykonanie umowy w kwocie _____ zł brutto (słownie: _____00/100), w tym podatek VAT w stawce obowiązującej w dniu sprzedaży.
2. Wynagrodzenie przysługujące przyjmującemu zamówienie, określone w ust. 1, zawiera wynagrodzenie z tytułu przeniesienia na zamawiającego własności egzemplarzy utworów oraz całości autorskich praw majątkowych do utworów, zgodnie z postanowieniami § 4 ust.14-15 umowy, jak również wszelkie koszty związane z należytym wykonaniem umowy, w szczególności koszty wymaganych przepisami uzgodnień i opłat administracyjnych.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza iż jest/nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług.¹
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi, po dokonaniu przez Zamawiającego przyjęcia Programu bez zastrzeżeń zgodnie z postanowieniami § 4 i po przedłożeniu przez Przyjmującego zamówienie prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury VAT.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez przyjmującego zamówienie w terminie 7 dni od dnia doręczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury VAT.
6. Za datę zapłaty uważać się będzie datę polecenia przelewu środków na rachunek przyjmującego zlecenie.
7. Strony zgodnie ustalają, iż przyjmujący zlecenie nie może przenieść na inny podmiot wierzytelności przysługujących mu względem dającego zlecenie, a wynikających z niniejszej umowy (należności głównej oraz odsetek), bez zgody dającego zlecenie wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6. Kary umowne.

1. Strony oświadczają, iż naprawienie szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy nastąpi przez zapłatę określonej sumy (kara umowna).

¹ Niewłaściwe skreślić.

2. Strony zastrzegają sobie prawo żądania odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kar umownych określonych w ust. 5 pkt 2-3 w przypadku odstąpienia od umowy.
4. Zamawiający zapłaci karę umowną w przypadku:
 - 1) odstąpienia od umowy przez przyjmującego zamówienie z przyczyn zależnych od zamawiającego, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w umowie.
5. Przyjmujący zamówienie zapłaci karę umowną w przypadku:
 - 1) odstąpienia od umowy na podstawie określonej w umowie lub z innych przyczyn zależnych od przyjmującego zamówienie, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w umowie,
 - 2) opóźnienia w wykonaniu i dostarczeniu Programu w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w umowie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 3) opóźnienia w usunięciu wad Programu w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w umowie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia po upływie terminu do ich usunięcia określonego przez zamawiającego.
6. Kary umowne przysługujące zamawiającemu oraz koszty określone w § 4 ust. 14 mogą zostać potrącone z wynagrodzenia przysługującego przyjmującemu zamówienie za wykonanie Programu.

§ 7. Postanowienia końcowe.

1. Strony postanawiają, iż korespondencja kierowana będzie na adres podany w umowie lub inny, o którym Strona została pisemnie powiadomiona, ze skutkiem doręczenia korespondencji w dniu drugiego awiza.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
3. Jakikolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Integralna część umowy stanowi oferta przyjmującego zamówienie).
5. Wszelkie spory związane z wykonaniem niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu ze względu na siedzibę zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym każdej ze stron.
7. Strony podpisując umowę parafują każdą z jej stron.

Zamawiający

Przyjmujący zamówienie