

## **Wzór umowy**

W dniu .....2021 roku w Piasecznie pomiędzy  
**Gminą Piaseczno**, 05-500 Piaseczno, ul. Kościuszki 5, NIP 123-12-10-962, REGON 015891289, reprezentowaną przez:

Hannę Kułakowską-Michalak - I Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

..... (.....) zamieszkałym w ..... (kod pocztowy .....)  
....., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą –  
..... (kod pocztowy .....) ..... wpisaną do  
Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej, Regon: ....., NIP: .....

zwanym w treści umowy **Wykonawcą**,

Umowa zawarta z pominięciem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (wartość zamówienia poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 tej ustawy):

### **§ 1**

#### **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest opracowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego koncepcji technicznej „Systemu łączności radiowej dla Straży Miejskiej”, zwanego dalej DOKUMENTACJĄ. Opracowanie DOKUMENTACJI dotyczy zbudowania cyfrowego systemu łączności radiowej dla potrzeb Straży Miejskiej w Piasecznie :
2. Przy opracowywaniu DOKUMENTACJI należy stosować przepisy obowiązujących w Polsce norm technicznych i branżowych.
3. Opracowanie koncepcji będzie stanowić podstawę wykonania zadania inwestycyjnego.
4. Wykonawca uwzględni w DOKUMENTACJI następujące elementy:
  - opis cyfrowego systemu łączności radiowej i ogólna koncepcja systemu,
  - założenia: nowy maszt radiowy usytuowany na budynku UMiG w Piasecznie ul. Kościuszki 5, połączenie trzech punktów – budynek UMiG ul. Kościuszki 5, siedziba Straży Miejskiej w Piasecznie ul. Czajewicza 1a, siedziba Zarządzania Kryzysowego Piaseczno ul. Świętojańska 5a wewnętrzną siecią LAN Urzędu,
  - możliwość zastosowania stacji retransmisyjnej dla zwiększenia zasięgu sieci,
  - wykaz oraz parametry techniczne urządzeń niezbędnych do funkcjonowania systemu: anteny, radiotelefony przenośne, radiotelefony samochodowe, pulpit dyspozytorski, stacja retransmisyjna, ładowarka zbiorcza, akumulatory, zestaw słuchawkowy, inne urządzenia i wyposażenie, itp.,
  - wymagane dokumenty i pozwolenia związane z funkcjonowaniem systemu, w tym z UKE,
  - kosztorys wykonawczy systemu cyfrowej łączności radiowej.
5. W ramach przygotowywanej DOKUMENTACJI Wykonawca jest zobowiązany do:
  - a) uszczegółowienia z Zamawiającym wymagań technicznych i funkcjonalnych dotyczących łączności radiotelefonicznej,
  - b) określenia zakresu, niezbędnego dla realizacji systemu łączności radiowej Piaseczna, prac projektowych, robót budowlanych, instalacyjnych i specjalistycznych.
6. DOKUMENTACJA powinna mieć formę i zawartość zgodną z obowiązującymi, na dzień jej przekazania Zamawiającemu, przepisami prawa, w szczególności obowiązującymi normami technicznymi i technologicznymi.

7. DOKUMENTACJA powinna zostać przygotowana i przekazana w 2 egzemplarzach w formie papierowej i 2 egzemplarzach w formie elektronicznej na płycie CD/DVD. Kosztorys wykonawczy ma być odrębnym dokumentem (2 egzemplarze w formie papierowej oraz 2 egzemplarze w formie elektronicznej na płycie CD/DVD).

## **§ 2**

### **Zobowiązania Zamawiającego**

1. Zamawiający przekazuje Wykonawcy wszelkie informacje o aktualnie eksploatowanym systemie łączności radiowej oraz o systemach, które mają być do niego włączone.
2. Ponadto Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy budynków i pomieszczeń w trzech wskazanych lokalizacjach, a także do aktywnej współpracy polegającej na pośredniczeniu pomiędzy Wykonawcą, a właścicielami obiektów na których będą montowane anteny.

## **§ 3**

### **Termin realizacji umowy**

Strony umowy ustalają, że wykonana DOKUMENTACJA zostanie dostarczona Zamawiającemu nie później niż w terminie 25 dni licząc od daty zawarcia niniejszej UMOWY tj. do dnia ..... 2021r.

## **§ 4**

### **Odbiór dokumentacji**

1. Wykonawca dostarczy DOKUMENTACJĘ wraz z podpisanym Protokołem Odbioru, w 2 egzemplarzach, do siedziby Zamawiającego w celu dokonania odbioru.
2. Zamawiający dokona sprawdzenia dostarczonej DOKUMENTACJI w terminie maksymalnie 5-ciu dni roboczych.
3. W przypadku braku usterek Zamawiający podpisze Protokół Odbioru DOKUMENTACJI i przekaze jeden egzemplarz protokołu Wykonawcy.
4. W przypadku stwierdzenia usterek w DOKUMENTACJI, Zamawiający sporządzi ich listę na Protokole odbioru i niezwłocznie odeśle skan Protokołu do Wykonawcy.
5. Brak zgłoszenia usterek po terminie podanym w ust. 2 oznacza dokonanie odbioru DOKUMENTACJI przez Zamawiającego.
6. Zamawiający nie może odmówić podpisania Protokołu Odbioru DOKUMENTACJI w przypadku nie wniesienia zastrzeżeń i gdy dostarczona DOKUMENTACJA jest kompletna, tzn. zgodna z §1.
7. Podpisanie przez Strony Umowy Protokołu Odbioru DOKUMENTACJI lub brak zgłoszenia usterek opisany w ust. 4, jest podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za wykonanie przedmiotu Umowy.
8. Po podpisaniu protokołu odbioru oraz zapłaceniu faktury na Zamawiającego przechodzą autorskie prawa majątkowe do DOKUMENTACJI.

## **§ 5**

### **Wynagrodzenie**

1. Wartość wynagrodzenia Wykonawcy za opracowanie DOKUMENTACJI ustala się na **kwotę** ..... **zł brutto** (słownie złotych: .....), kwota netto ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 ma charakter ryczałtowy niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
3. Płatność wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonana na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę. Podstawę do wystawienia faktur VAT stanowi protokół odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 3.
4. Płatność wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, zostanie dokonana na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT wraz z zatwierdzonym protokołem odbioru prac.
5. Za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

## **§ 6**

### **Odpowiedzialność**

1. Podpisanie przez Strony Protokołu Odbioru DOKUMENTACJI nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wady ukryte DOKUMENTACJI.
2. Wykonawca odpowiada za opracowanie DOKUMENTACJI zgodnie z obowiązującymi, na dzień przekazania DOKUMENTACJI Zamawiającemu, przepisami prawa, w szczególności norm branżowych i technicznych.
3. Wadliwość lub brak aktualności dostarczonych przez Zamawiającego danych zwalnia Wykonawcę od odpowiedzialności za wady DOKUMENTACJI powstałe z tych przyczyn.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że osoba bezpośrednio opracowująca i podpisująca DOKUMENTACJĘ posiada uprawnienia wymagane obowiązującymi, na dzień przekazania DOKUMENTACJI Zamawiającemu, przepisami prawa.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, iż osoby zatrudnione do realizacji niniejszej Umowy posiadają stosowne kwalifikacje oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami posiadają w szczególności odpowiednie szkolenie bhp, zaświadczenie lekarskie i zostali zapoznani z ryzykiem zawodowym.
6. Wykonawca oświadcza, że dostarczona Zamawiającemu DOKUMENTACJA, o której mowa w §1 ust. 1 umowy nie narusza żadnych praw osób trzecich, a Zamawiający będzie mógł nim oraz związanymi z nim prawami swobodnie dysponować.
7. W ramach ustalonego w Umowie wynagrodzenia, Wykonawca z chwilą przekazania Przedmiotu Umowy przenosi na rzecz Zamawiającego prawa autorskie majątkowe do dokumentacji bez dokonywania dodatkowych czynności, na wszystkich polach eksploatacji określonych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 kwietnia 1994 r. bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, a także co do liczby egzemplarzy, jak poniżej:
  - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania – wytwarzania określoną techniką egzemplarzy dokumentacji w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których dokumentację utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo kopii;
  - c) w zakresie rozpowszechniania utworu w inny sposób niż określono w pkt b powyżej, w tym wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, a także publiczne udostępnienie utworu w taki sposób aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez niego wybranym.
  - d) użytkowania dokumentacji na własny użytek, użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w związku z realizacją zadań Zamawiającego;
  - e) wprowadzenie dokumentacji do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej.
8. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych Wykonawca przenosi na Zamawiającego wyłączne prawa zależne i upoważnia Zamawiającego do nieodwołalnego wykonywania autorskich praw zależnych do wykonanej dokumentacji.
9. Zamawiający uprawniony jest do wykorzystywania całości lub wybranej części oryginalnego lub poprawionego przedmiotu Umowy w pracach planistycznych, projektowych, koncepcyjnych, przy tworzeniu wizualizacji, do promocji zadania inwestycyjnego lub do tworzenia opracowań i analiz.

## **§ 7**

### **Kary**

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie DOKUMENTACJI Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karami umownymi, odpowiednio dla przypadków:
  - a) odstąpienia od realizacji przedmiotu UMOWY przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia brutto; Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem zapłaty.

- b) za zwłokę w terminie przekazania DOKUMENTACJI z winy Wykonawcy, w wysokości 2,00% wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w stosunku do terminu określonego w § 3 niniejszej Umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącania kar umownych z należności Wykonawcy.
3. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kc.

## **§ 8**

### **Siła Wyższa**

1. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub niedotrzymanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy a spowodowane działaniem Siły Wyższej.
2. Działanie Siły Wyższej odnosi się, w szczególności do wojen, klęsk, katastrof oraz innych czynników zewnętrznych niezależnych od woli Stron i nie dających się przewidzieć zdarzeń.
3. W celu skorzystania z klauzuli dotyczącej Siły Wyższej, Strona nie mogąca się wywiązać ze swoich zobowiązań powinna poinformować drugą Stronę o przyczynach takiego stanu rzeczy w terminie 10 dni kalendarzowych od chwili zaistnienia Siły Wyższej.

## **§ 9**

### **Zmiana i odstąpienia od Umowy**

1. Wszystkie zmiany Umowy mogą nastąpić, pod rygorem nieważności, za obustronną zgodą Stron na podstawie pisemnych aneksów do niniejszej Umowy podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli Stron z wyłączeniem formy elektronicznej.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo zmiany zakresu przedmiotu umowy. W takim wypadku zostanie sporządzony aneks do niniejszej Umowy.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli Wykonawca :
  - a) będzie w zwłoce w wykonaniu przedmiotu umowy przedłużającej się 14 dni w stosunku do terminu określonego w § 3,
  - b) nie przystąpi do realizacji umowy pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego,
  - c) utraci uprawnienia konieczne do realizacji przedmiotu umowy,
4. Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn wskazanych w ust. 3 nie później niż w terminie 14 dni od ujawnienia którejkolwiek z nich.

## **§ 10**

### **Obowiązek zachowania tajemnicy**

1. *Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy wszelkich* informacji handlowych i technicznych związanych z Zamawiającym, jakie zostaną udostępnione w czasie realizacji DOKUMENTACJI, z wyjątkiem:
  - a) informacji powszechnie wiadomych,
  - b) informacji, które zostaną przekazane do publicznej wiadomości w sposób uzgodniony przez Strony.
2. Powyższe zobowiązanie pozostanie w mocy przez okres 5 lat od chwili udostępnienia ww. informacji bez względu na wcześniejsze zakończenie, czy zawieszenie wykonania Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do nie rozpowszechniania żadnych informacji, wydawnictw, ogłoszeń prasowych dotyczących Umowy, bez uprzedniej zgody Zamawiającego.

## **§ 11**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie spory podlegają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem formy elektronicznej.
4. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....  
**Zamawiający**

.....  
**Wykonawca**