

Na opracowanie studium wykonalności, wypełnienia wniosku oraz uczestniczenia w procedurze składania wyjaśnień i uzupełnień na potrzeby aplikowania o dofinansowanie realizacji zadania pn. Modernizacja źródeł ciepła i budowa systemów wytwarzania energii elektrycznej na potrzeby budynków użyteczności publicznej Gminy Pabianice w oparciu o odnawialne źródła energii (etap II ochrona zdrowia) w ramach Strategii ZIT – nabór z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IV Gospodarka niskoemisyjna, Poddziałanie IV.2.1 Odnawialne źródła energii - ZIT.

## UMOWA O WYKONANIE USŁUGI

Zawarta w Pabianicach, w dniu.....2016 r.,

pomiędzy:

Gminą Pabianice z siedzibą w Pabianicach, ul. Torowa 21, 95-200 Pabianice reprezentowaną przez:

Henryka Gajdę – Wójta Gminy Pabianice,  
przy kontrasygnacie Marii Nowickiej – Skarbnika Gminy,  
zwaną dalej „Zamawiającym”  
Zwanym dalej Zleceniodawcą,

Reprezentowanym przez: [dane osoby reprezentującej Wykonawcę]

a

[dane wykonawcy],

zwanym/ą dalej Zleceniobiorcą

### § 1

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia w imieniu i na rachunek Zleceniodawcy wszelkich niezbędnych działań w celu uzyskania przez Zleceniodawcę dotacji finansowej dla projektu zatytułowanego „Modernizacja źródeł ciepła i budowa systemów wytwarzania energii elektrycznej na potrzeby budynków użyteczności publicznej Gminy Pabianice w oparciu o odnawialne źródła energii (etap II ochrona zdrowia)” w ramach Strategii ZIT – nabór z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IV Gospodarka niskoemisyjna, Poddziałanie IV.1.2 Odnawialne źródła energii - ZIT. (zwanego dalej „Projektem”).

2. Niezbędne działania, o których mowa w ust. 1 obejmują:

- a) przygotowanie wniosku o dotację w formie pisemnej i elektronicznej;
- b) opracowanie studium wykonalności wraz z analizą w zakresie pomocy publicznej i luki finansowej;
- c) pomoc w przygotowaniu i skompletowaniu wszystkich niezbędnych załączników;
- d) wsparcie w udzieleniu instytucji wdrażającej wyjaśnień i uzupełnień do wniosku aplikacyjnego o dofinansowanie projektu (dotacje) w terminie umożliwiającym złożenie niezbędnych wyjaśnień i uzupełnień do dnia wyznaczonego przez instytucję wdrażającą;

e) przygotowanie odpowiedzi na zapytania instytucji wdrażającej dotyczące złożonego wniosku, w zakresie będącym w kompetencjach Wykonawcy;

f) zapewnienie obecności przedstawicieli Zleceniobiorcy wyznaczonych do kontaktów ze Zleceniodawcą przy realizacji niniejszej umowy w siedzibie Zleceniodawcy w godzinach pracy Zleceniodawcy, w terminach zaproponowanych przez Zleceniodawcę i zaakceptowanych przez Zleceniobiorcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, nie częściej niż średnio 1 raz w miesiącu;

## § 2

Zleceniobiorca oświadcza, że posiada umiejętności i kwalifikacje do prawidłowego wykonywania w/w usług.

## § 3

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy wykaz dokumentów niezbędnych do złożenia dokumentacji aplikacyjnej oraz Harmonogram prac związanych z realizacją niniejszej umowy, w terminie 3 dni od daty zawarcia niniejszej umowy, przy czym Harmonogram prac podlega akceptacji Zleceniodawcy.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dołożenia największej staranności przy wykonywaniu powierzonych mu obowiązków określonych w § 1 niniejszej umowy.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazywania Zleceniodawcy wszystkich informacji mających istotne znaczenie dla wykonania przedmiotu zamówienia, szczególnie dokumentów strategicznych, map, danych ewidencyjnych, projektów budowlanych, audytów oraz informacji ujawnianych przez instytucje zarządzające programami unijnymi oraz wdrażające programy unijne niezwłocznie od daty ich ujawnienia.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w pełnej poufności wszelkich informacji uzyskanych ustnie, pisemnie (w tym w formie elektronicznej) oraz do nie udostępniania takich informacji osobom trzecim.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania Zleceniodawcy dokumentacji, o której mowa w §1 ust. 2 lit. a), b) i c) nie później niż do dnia określonego w ofercie tj.:31.05.2016

6. Przekazanie w/w dokumentacji potwierdza spisany w dniu przekazania protokół odbioru. Jeżeli w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania protokołu odbioru Zleceniodawca nie zgłosi uwag do dokumentacji, strony uznają, że dokumentacja została przyjęta przez Zleceniodawcę bez zastrzeżeń i podpiszą protokół odbioru końcowego dokumentacji. Jeżeli Zleceniodawca w w/w terminie zgłosi uwagi do dokumentacji, Zleceniobiorca w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag, usunie nieprawidłowości lub ustosunkuje się do uwag w inny sposób. Po odbiorze przez Zleceniodawcę dokumentacji bez zastrzeżeń strony podpiszą protokół odbioru końcowego.

## § 4

1. Zleceniodawca zobowiązany jest wydać lub udostępnić Zleceniobiorcy wszelkie dokumenty wymagane do wykonania umowy zgodnie z Harmonogramem prac (Załącznik do umowy) oraz każdorazowo po uzyskaniu od Zleceniobiorcy informacji o konieczności przekazania dokumentów dodatkowych (wynikających z Regulaminu naboru).

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do dołożenia wszelkiej staranności przy realizacji Harmonogramu prac oraz przygotowaniu i opracowaniu dokumentów określonych w § 3 ust.1 niniejszej umowy.

3. Zleceniodawca zobowiązany jest udzielać Zleceniobiorcy odpowiedzi na kierowane do Zleceniodawcy pytania dotyczące projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 w sposób wyczerpujący. Odpowiedzi należy udzielać niezwłocznie po otrzymaniu pytań, tj. w terminach wynikających z harmonogramu prac lub w przypadku pytań dodatkowych w terminie do 2 dni roboczych liczonych od dnia przekazania pytań.

4. Zleceniodawca zobowiązuje się do pisemnego informowania Zleceniobiorcy o wszystkich zmianach zakresu projektu, szczególnie w kosztorysie projektu, jakie chciałby wprowadzić na etapie prac nad dokumentacją aplikacyjną z dokładnym opisem zakresu wprowadzanych zmian. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wprowadzenia zmian i przekazania Zleceniodawcy potwierdzenia, iż proponowane zmiany przyjął do realizacji.

5. Zleceniodawca zobowiązuje się powiadamiać Zleceniobiorcę o każdym otrzymanym piśmie dotyczącym przedmiotu zamówienia z Instytucji zaangażowanych w zarządzanie programami unijnymi oraz wdrażanie programów unijnych, a w szczególności o każdym piśmie w sprawie wniesienia poprawek do dokumentacji aplikacyjnej w terminie 1 dnia roboczego od jego otrzymania.

## § 5

1. Z tytułu wykonania przedmiotu niniejszej Umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w następującej wysokości:

a) za opracowanie studium wykonalności zgodnie z § 1 ust. 2 pkt. b) kwotę .....zł netto plus 23% podatku VAT.

Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru studium wykonalności.

b) za opracowanie wniosku o dofinansowanie i pomoc na etapie aplikowania o dofinansowanie zgodnie z § 1 ust. 2 pkt. a) - f) kwotę .....zł netto plus 23% podatku VAT, zapłata nastąpi przelewem na rachunek wskazany na fakturze w terminie 21 dni od doręczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury.

2. Podstawą do wystawienia faktury będą stanowić odpowiednio bezusterkowy protokół odbioru studium wykonalności oraz informacja o pozytywnej ocenie formalnej złożonego wniosku.

## § 6

W kwocie wynagrodzenia, o której mowa w § 5 Zleceniobiorca przeniesie na Zleceniodawcę prawa autorskie do opracowanego studium obejmujące w szczególności prawo do dokonywania zmian, wykorzystania w całości lub części, udostępnienia i publikacji.

## § 7

1. Do prac przy Projekcie i do kontaktów ze Zleceniodawcą przy realizacji niniejszej Umowy Zleceniobiorca wyznacza następujące osoby:

a) .....

b) .....

2. Do prac przy Projekcie i do kontaktów ze Zleceniodawcą przy realizacji niniejszej Umowy Zleceniodawca wyznacza następujące osoby:

a) Roman Figiel – [roman.figiel@pabianice.gmina.pl](mailto:roman.figiel@pabianice.gmina.pl)

b) Magdalena Kardas – [magdalena.kardas@pabianice.gmina.pl](mailto:magdalena.kardas@pabianice.gmina.pl)

3. Wymiana informacji w zakresie prac nad Projektem, o którym mowa w § 1 ust. 1 będzie się odbywała pomiędzy osobami, o których mowa w ust. 1 i 2. Zmiana osób lub danych, wskazanych w ust. 1 i 2 powyżej nie wymaga formy pisemnego aneksu, a jedynie uprzedniego pisemnego powiadomienia.

4. Podstawową formą wymiany informacji, o których mowa w ust. 3 jest forma pisemna, prowadzona drogą elektroniczną (e-mail) lub pocztą tradycyjną.

5. Dopuszcza się przekazywanie informacji w formie ustnej, potwierdzonej następnie w formie pisemnej zgodnie z ust. 4.

## § 8

1. Zleceniobiorca zapłaci na rzecz Zleceniodawcy kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:

a) w przypadku opóźnienia w stosunku do któregośkolwiek z terminów określonych w Harmonogramie prac – w wysokości 3% kwoty stanowiącej sumę wynagrodzeń brutto określonych w § 6 ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia,

b) w przypadku opóźnienia w stosunku do któregośkolwiek z terminów określonych w § 3 ust. 5 – w wysokości 3% kwoty stanowiącej sumę wynagrodzeń brutto określonych w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia,

c) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy – w wysokości 20% kwoty stanowiącej sumę wynagrodzeń brutto określonych w § 5 ust. 1 Umowy, a jeżeli odstąpienie nastąpi po wydaniu Zleceniobiorcy pisemnego polecenia o którym mowa w § 1 ust. 3 Umowy, w wysokości 20% kwoty stanowiącej sumę wynagrodzeń brutto określonych w § 5 ust. 1 i 2 Umowy.

2. Zleceniodawca jest uprawniony do dochodzenia od Zleceniobiorcy odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.

## § 9

1. Zleceniodawca ma prawo wykonać umowne prawo odstąpienia w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia przesłanki uprawniającej do dokonania odstąpienia.

2. Przesłanką uprawniającą do dokonania prawa odstąpienia jest stwierdzenie przez Zleceniodawcę (w formie protokołu zastrzeżeń), iż Zleceniobiorca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje przedmiot umowy.

3. Niezależnie od ww. umownego prawa odstąpienia, Zleceniodawca ma prawo odstąpić od umowy na zasadach ogólnych, wskazanych w Kodeksie Cywilnym.

## § 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i inne właściwe przepisy prawa.

2. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do przenoszenia na podmioty trzecie jakichkolwiek praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

3. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.
5. Wszelkie spory powstałe w związku z umową będą rozstrzygane przez Sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
6. Harmonogram prac stanowi integralną część niniejszej umowy, po jego przedstawieniu przez Zleceniobiorcę i zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA