



## PROJEKT

### UMOWA NR .....

zawarta w dniu ..... w ..... pomiędzy:

**Gminą Sulęczyńskie** zwaną dalej „**Zamawiającym**” z siedzibą w Sulęczyńsku, ul. Kaszubska 26,

REGON: 000548620; NIP: 589-15-89-065 reprezentowaną przez:

Bernarda Gucza - Wójta Gminy przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Pawła Trzebiatowskiego

a

firmą ....., z siedzibą w ..... REGON ..... NIP .....

zwanym dalej „**Wykonawcą**” reprezentowanym przez:

..... - .....

w wyniku wyboru oferty w postępowaniu przeprowadzonym w trybie zapytania ofertowego o następującej treści:

Zważywszy, że wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 130.000,00 PLN, co oznacza, że nie mają zastosowania do niniejszego zamówienia przepisy *ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych* (art. 2 ust. 1 pkt 1), Strony postanawiają zawrzeć niniejszą Umowę na warunkach określonych poniżej.

### § 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia inwentaryzacji indywidualnych źródeł ciepła na obszarze całej Gminy (dalej: „**Przedmiot Umowy**”).
2. Przedmiot Umowy zostanie wykonany na podstawie wytycznych Marszałka Województwa lub innych organów, o ile takie wytyczne zostaną wydane, a także w oparciu o zasady określone w Załączniku do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny, techniczny i fachowy w zakresie niezbędnym do wykonania Przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca przy realizacji Przedmiotu Umowy, zobowiązuje się do dołożenia szczególnej staranności, uwzględniając profesjonalny charakter prowadzonej przez siebie działalności.
5. W ramach Umowy Wykonawca wdroży na terenie Gminy bezpłatną aplikację pod nazwą **Inwentaryzacja w Gminie Sulęczyńskie**. Aplikacja ta posiadać będzie funkcjonalności wspierające wykonanie inwentaryzacji źródeł ciepła za pomocą specjalnie opracowanej ankiety oraz umożliwiające wykonanie ankiety dotyczącej odnawialnych źródeł energii (OZE). Aplikacja może być wykorzystywana przy wykonywaniu Umowy. Ewentualne uzgodnienia pomiędzy Stronami w zakresie wykorzystywania aplikacji przy inwentaryzacji będą miały dowolną formę, przy czym zalecane jest stosowanie formy dokumentowej.

### § 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE O INWENTARYZACJI.

1. W ramach inwentaryzacji przeprowadzone zostaną działania polegające na: przygotowaniu ankiet, przeprowadzeniu ankietyzacji, utworzeniu bazy danych, sporządzeniu raportu z inwentaryzacji, przygotowaniu i przeprowadzeniu akcji informacyjnej.
2. Inwentaryzacja musi jednoznacznie wykazać wszystkie źródła ciepła w każdym lokalu i budynku położonym na terenie Gminy, ogrzewanym indywidualnie, w tym w szczególności: mieszkalnym (w zabudowie jednorodzinnej i wielorodzinnej), handlowym, usługowym, użyteczności publicznej.
3. Po przeprowadzeniu inwentaryzacji Wykonawca sporządzi raport końcowy, zawierający dane szczegółowo określone w Załączniku do Umowy.
4. Wskazane jest, aby prowadzenie inwentaryzacji połączone było z równoczesnym zapewnieniem doradztwa w zakresie obowiązującej uchwały antysmogowej, wymiany źródeł ciepła na ekologiczne, poprawy efektywności energetycznej w budynkach i obniżenia kosztów związanych z utrzymaniem



mieszkań (np. oszczędność energii) oraz wykonaniem termomodernizacji obiektów w celu zmniejszenia strat ciepła i obniżenia zużycia energii cieplnej, a także w zakresie stosowania odnawialnych źródeł energii w celu obniżenia kosztów energii elektrycznej.

5. Wykonawca zapewni odpowiedni personel właściwie przeszkolony do wykonania czynności niezbędnych do realizacji Przedmiotu Umowy. Wykonawca może posługiwać się osobami trzecimi („**Podwykonawcy**”) tylko pod warunkiem poinformowania Zamawiającego o tym fakcie przed przystąpieniem do realizacji Przedmiotu Umowy w formie pisemnej lub dokumentowej (e-mail).
6. Wykonawca ma obowiązek konsultować z Zamawiającym stosowane przy inwentaryzacji rozwiązania celem ich akceptacji bądź wniesienia ewentualnych uwag.

### **§ 3. AKCJA INFORMACYJNA**

1. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 21 dni od dnia zawarcia Umowy przygotować materiały do akcji informacyjnej dotyczącej inwentaryzacji źródeł ciepła na terenie Gminy.
2. Materiały informacyjne powinny zawierać co najmniej następujące informacje:
  - 1) dane Wykonawcy oraz jego przedstawicieli wraz z danymi kontaktowymi,
  - 2) dane Zamawiającego,
  - 3) opis inwentaryzacji źródeł ciepła.
3. Zamawiający w terminie 2 (dwa) dni od dnia otrzymania projektu materiałów informacyjnych ma prawo wnieść swoje uwagi, które – w miarę możliwości – powinny być uwzględnione przez Wykonawcę.
4. Materiały informacyjne zostaną udostępnione mieszkańcom Gminy w Internecie, a także z wykorzystaniem innych metod komunikacji Zamawiającego z mieszkańcami Gminy.
5. Szczegółowe zasady akcji informacyjnej zostaną ustalone przez Strony w dowolnej formie, w tym ustnie.

### **§ 4. TERMIN WYDANIA PRZEDMIOTU UMOWY.**

#### **PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY. ODSTĄPIENIE OD UMOWY.**

1. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu Umowy nie później niż z dniem 19 kwietnia 2021 roku.
2. Ostateczny termin wykonania Przedmiotu Umowy Strony zgodnie ustalają na dzień na dzień 31 sierpnia 2021 roku.
3. Termin wykonania Przedmiotu Umowy może być przedłużony przez Strony wyłącznie w formie pisemnej/aneksu/ i to tylko w razie zaistnienia siły wyższej o liczbę dni roboczych, w których nie było fizycznie możliwe realizowanie przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy .
4. Potwierdzeniem wykonania Przedmiotu Umowy będzie podpisany przez Strony protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający przekazanie Zamawiającemu:
  - 1) elektronicznej bazy danych indywidualnych źródeł ciepła w formacie .xlsx (lub innym uzgodnionym przez Strony),
  - 2) raportu końcowego: 1 egzemplarz w formie elektronicznej w formacie .doc i pdf (lub w innym uzgodnionym przez Strony).
5. Integralną częścią raportu końcowego jest oświadczenie o przekazaniu praw autorskich majątkowych przez Wykonawcę Zamawiającemu.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
  - 1) Wykonawca przerwał realizację prac bez uzasadnienia i przerwa trwa dłużej niż jeden miesiąc,
  - 2) Wykonawca wykonuje Przedmiot Umowy niezgodnie z umową i pomimo pisemnego wezwania nie nastąpiła poprawa ich wykonania.
7. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający bez ważnej postawy faktycznej i prawnej uchyla się przez czas dłuższy niż 14 dni od podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego. W takim przypadku Wykonawca zachowuje prawo do sporządzenia jednostronnego protokołu odbioru oraz do wynagrodzenia za wykonany i przekazany pocztą lub kurierem Przedmiot Umowy.
8. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać szczegółowe uzasadnienie.



### **§ 5. WYNAGRODZENIE.**

1. Wykonawcy za wykonanie oraz protokolarne przekazanie Przedmiotu Umowy należy się wynagrodzenie w kwocie ..... (słownie: .....) złotych brutto, zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik do Umowy.
2. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie prawidłowo wystawionej i prawidłowo opisanej faktury VAT, w terminie 30 dni (trzydzieści ) dni od dnia jej otrzymania, przelewem na rachunek tam wskazany.
3. Wynagrodzenie obejmuje także wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych z Wykonawcy na Zamawiającego na wszystkich polach eksploatacji wskazanych w oświadczeniu o przeniesieniu praw autorskich majątkowych stanowiącego integralną część protokołu zdawczo-odbiorczego.

### **§ 6. KARY UMOWNE.**

1. Wykonawca zapłaci kary umowne Zamawiającemu w następującym przypadku:
  - 1) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1;
  - 2) za nieterminowe wykonanie umowy oraz za nieterminowe usunięcie stwierdzonych w czasie odbioru wad i usterek w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w razie odstąpienia przez niego od Umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1.

### **§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiany lub uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiany Załączników nie stanowią zmiany Umowy i mogą mieć formę dokumentową (e-mail).
4. Spory rozstrzygnie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego..
5. Klauzula dotycząca ochrony danych osobowych stron i ich przedstawicieli stanowi załącznik do Umowy.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
ZAMAWIAJĄCY

.....  
WYKONAWCA