

FORMULARZ OFERTOWY

Lp.	Rodzaj prac do wykonania	Wartość netto	Wartość brutto
1.	Wykonanie Audytu Energetycznego dla Budynku Klinicznego wraz z przygotowaniem kompletnej dokumentacji aplikacyjnej do złożenia przez Centrum Onkologii-Instytut wniosku o dofinansowanie inwestycji w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020; Poddziałanie 1.3.1 - Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej. 80 % wartości całkowitego wynagrodzenia		
2.	W zakresie pozostałym stanowiącym 20 % kwoty całkowitego wynagrodzenia płatnym po skutecznym złożeniu wniosku zgodnie z regulaminem działania 1.3.1 „Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej – KONKURS II” z Programu Operacyjnego Infrastruktury i Środowiska.		
RAZEM WARTOŚĆ CAŁKOWITEGO WYNAGRODZENIA		netto	brutto

słownie netto:.....

wartość słownie brutto:.....

Termin ważności oferty:.....

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Ja,

.....
/ imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie, stanowisko służbowe/

reprezentując i mając pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu

.....
/nazwa firmy wykonawcy/

oświadczam, że reprezentowany przeze mnie Wykonawca spełnia warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
/ miejscowość, data/ /podpisy, pieczętki-osób upoważnionych/



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu nr POIS.01.03.01-IW.03-00-002/17

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020

**ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
DO OCENY NA PODSTAWIE KRYTERIÓW:
FORMALNYCH, MERYTORYCZNYCH I STOPNIA,
MERYTORYCZNYCH II STOPNIA**

Oś priorytetowa I
Zmniejszenie emisyjności gospodarki

Działanie 1.3
Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach

Poddziałanie 1.3.1
Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej

ZAŁĄCZNIKI¹

Nr załącznika	Nazwa Załącznika
1	Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000, zgodnie z wzorem zawartym w Załączniku 1 do wniosku o dofinansowanie
2	Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną, zgodnie z wzorem zawartym w Załączniku 2 do wniosku o dofinansowanie
3	Oświadczenie dotyczące instalacji OZE (o ile dotyczy – wg wzoru*)
4	Studium Wykonalności i analiza kosztów i korzyści (zgodnie z wymogiem określonym w pkt D i E wzoru wniosku o dofinansowanie): 4.1. projekty > 50 mln euro całkowitych kosztów kwalifikowanych (wg wzoru*) 4.2. projekty ≤ 50 mln euro całkowitych kosztów kwalifikowanych (wg wzoru*)
4a	Tabele finansowe (aktywny model finansowo-ekonomiczny wg wzoru*)
5	Mapa przedstawiająca lokalizację projektu (kopia): <ul style="list-style-type: none"> – Mapa, na której wskazano obszar projektu oraz dane geograficzne (zgodnie z wymogiem określonym w pkt B.3.1 formularza wniosku o dofinansowanie); zalecana skala 1:25 000 lub 1: 10 000; – Plan sytuacyjny z zagospodarowaniem działki.
6	Dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (<u>o ile właściwe dla danego typu projektu</u>) - kopie. Zgodnie z wymogami punktu F.3 Wzoru wniosku o dofinansowanie: <ul style="list-style-type: none"> – nietechniczne streszczenie raportu OOŚ albo cały raport OOŚ; – informacje na temat konsultacji z organami ds. ochrony środowiska; – informacje na temat przeprowadzonych konsultacji ze społeczeństwem; – decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z postanowieniami i opiniami uzgadniającymi; – decyzja zezwolenia na inwestycję, lub oświadczenie wnioskodawcy w sprawie złożenia dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko w terminie do dnia 30.04.2018 r. (wg wzoru*)
7	Tabele do Wniosku o dofinansowanie w EUR dot. tylko dużych projektów, zgodnie z wzorem zawartym w pkt G.1.2 wniosku o dofinansowanie
8	Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ, zgodnie z wzorem zawartym w Załączniku 8 do wniosku o dofinansowanie
9	Oświadczenie dot. zakazu podwójnego finansowania, zgodnie z wzorem zawartym w Załączniku 9 do wniosku o dofinansowanie
10	Załącznik ekologiczno – techniczny (wg wzoru*)
11	11.1 Harmonogram realizacji projektu (wg wzoru*) 11.2 Wykres Ganta (z wymogami punktu H.1 Wzoru wniosku o dofinansowanie)
12	12.1 Kopia statutu wnioskodawcy, aktualny wyciąg z KRS lub innego dokumentu rejestrowego – o ile dotyczy. 12.2 Oświadczenie o prawdziwości i aktualności danych zawartych w powyższych dokumentach (wg wzoru *)
13	Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie (jeżeli wniosek nie jest podpisany przez organ przewidziany do reprezentacji statutem

¹ W przypadku gdy mowa jest o kopii dokumentu należy rozumieć kopię tj. odpis poświadczony przez właściwy organ lub kserokopię poświadczoną przez uprawnioną osobę za zgodność z oryginałem w sposób wskazany w regulaminie konkursu. W przypadku braku wskazania na kopię dokumentu należy przedłożyć jego oryginał.

	wnioskodawcy).
14	Upoważnienie/porozumienie w związku z upoważnieniem innego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych (o ile dotyczy).
15	Porozumienie zawarte pomiędzy wnioskodawcą a podmiotem, który jest upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w okresie wdrażania projektu (o ile dotyczy) – kopia.
16	16.1 Audyt energetyczny ex-ante wszystkich obiektów objętych projektem (wg wzoru zawartego w Załączniku nr 9 do Regulaminu Konkursu tj. w <i>Metodyce sporządzania audytów energetycznych ex-ante w zakresie głębokiej kompleksowej modernizacji energetycznej budynków w ramach POIiŚ 2014 – 2020 Poddziałanie 1.3.1</i>). 16.2 Audyt/audyty energetyczne.
17	Oświadczenie w sprawie kompletności dokumentacji budowlanej (dotyczące gotowości technicznej do rozpoczęcia przedsięwzięcia - wg wzoru*) wraz z kopią następujących dokumentów: 17.1 Prawomocne pozwolenie na budowę/zgłoszenie wraz z oświadczeniem, że organ administracji architektoniczno-budowlanej nie zgłosił sprzeciwu; 17.2 Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków (kopia), lub stosowne oświadczenie jeśli nie dotyczy; 17.3 Wyciąg z projektu budowlanego tzn. pierwsza strona, wstęp, opis projektu (kopie) <i>Uwaga: patrz punkt 18</i>
18	Oświadczenie dotyczące rozpoczęcia projektu w terminie do ośmiu miesięcy od zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z harmonogramem uzyskiwania decyzji niezbędnych do uzyskania pełnej gotowości technicznej (dotyczące gotowości technicznej do rozpoczęcia przedsięwzięcia - wg wzoru*) <i>Uwaga: oświadczenie składane jest w przypadku, gdy wnioskodawca nie przedkłada dokumentów wskazanych w punkcie 17 powyżej)</i>
19	Oświadczenie wnioskodawcy (wnioskodawcy i partnerów w przypadku projektów partnerskich) o niewystępowaniu na obiektach ujętych w przedsięwzięciu zwierząt objętych ochroną gatunkową na podstawie ustawy o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r. z późn. zm., ze szczególnym uwzględnieniem ptaków i nietoperzy. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia inwentaryzacji przyrodniczej w zakresie występowania chronionych gatunków zwierząt w tym ptaków i nietoperzy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie (przygotowanie dokumentacji wniosku o dofinansowanie poza okresem lęgowym) <u>oświadczenie wnioskodawcy</u> o terminie planowanej inwentaryzacji wraz z planowanym terminem przekazania do Instytucji Wdrażającej. W przypadku, gdy inwentaryzacja przyrodnicza potwierdzi występowanie gatunku chronionego należy dołączyć kopię wniosku o zezwolenie na czynności podlegające zakazom w stosunku do gatunków objętych ochroną, złożonego do właściwego terytorialnie regionalnego dyrektora ochrony środowiska, na podstawie przepisów Ustawy o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r. Art. 56. Wnioskodawca (wnioskodawca oraz partnerzy w przypadku projektów partnerskich) zostanie zobowiązany do przedłożenia zezwolenia wydanego przez odpowiedniego do miejsca lokalizacji inwestycji Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska.
20	Prawo do dysponowania nieruchomościami, na których będzie realizowane

	<p>zamierzenie inwestycyjne objęte wnioskiem o dofinansowanie, kopia następujących dokumentów w zależności od posiadanego tytułu prawnego:</p> <p><u>Prawa rzeczowe:</u></p> <p>20.1.1 Własność (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany, a do czasu założenia KW akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu lub ostateczna decyzja administracyjna; w przypadku nieruchomości, do której tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości).</p> <p>20.1.2. Użytkowanie wieczyste (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie wieczyste. Umowa powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu).</p> <p>20.1.3. Użytkowanie (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie. Umowa powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu).</p> <p><u>Umowy nazwane:</u></p> <p>20.2.1. Najem (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy najmu gruntów/budynków, jeżeli Beneficjent jest najemcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa najmu powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu).</p> <p>20.2.2. Dzierżawa (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy dzierżawy gruntów/budynków, jeżeli Beneficjent jest dzierżawcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa dzierżawy powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu).</p> <p>20.2.3. Trwały zarząd (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz decyzja o ustanowieniu trwałego zarządu, o ile ustanowienie trwałego zarządu nastąpiło na podstawie decyzji. Trwały zarząd powinien być ustanowiony na czas nieokreślony lub na czas określony na okres minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu).</p> <p>20.2.4. Umowy cywilno – prawne, pod warunkiem, że gwarantują zachowanie trwałości projektu w rozumieniu art. 57 ust. 1 rozporządzenia 1083/2006.</p> <p>20.3. Oświadczenie beneficjenta o prawie dysponowania wszystkimi gruntami na terenie realizacji projektu;</p> <p>20.4. Oświadczenie [inwestora] o posiadanym prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane (wg wzoru*).</p>
21	<p>Wykaz dokumentów finansowych (kopie) załączonych do wniosku w zależności od rodzaju Beneficjenta:</p> <p>21.1. państwowe jednostki budżetowe (forma prawna – kod 428) – nie dotyczy</p> <p>21.2. szkoły wyższe (forma prawna – kod 044):</p> <p>21.2.1. sprawozdanie finansowe za 3 lata wstecz sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości wraz z opinią biegłego rewidenta oraz sprawozdaniem z badania,</p> <p>21.2.2. plan rzeczowo-finansowy uczelni na rok bieżący lub wieloletni plan rzeczowo-finansowy (jeżeli sporządzany), uwzględniający przedmiotową</p>

	<p>inwestycję, 21.2.3. projekcja finansowa sprawozdań finansowych w okresie referencyjnym (np. w oparciu o Tabele finansowe o których mowa w pkt 4a powyżej).</p> <p>21.3. administracja rządowa oraz nadzorowane lub podległe jej organy i jednostki organizacyjne (forma prawna – kod 401, 402, 406, 428, 132, 165) – nie dotyczy</p> <p>21.4. przedsiębiorcy, podmioty będące dostawcami usług elektrycznych w rozumieniu dyrektywy 2012/27/UE, działające na rzecz państwowych jednostek budżetowych, szkół wyższych i organów władzy publicznej (forma prawna – kod 019, 023, 115, 116, 117, 118, 120, 121, 124):</p> <p>21.4.1. sprawozdanie finansowe (rachunek zysków i strat, bilans, rachunek przepływów pieniężnych) za ostatnie 3 lata sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości wraz z opinią biegłego rewidenta oraz sprawozdaniem z badania (dotyczy podmiotów prowadzących sprawozdawczość finansową zgodnie z ustawą o rachunkowości); jeżeli Beneficjent nie sporządza sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą o rachunkowości – powinien dostarczyć inne dokumenty finansowe zawierające przynajmniej zestawienie przychodowo-kosztowe oraz zestawienie nadwyżki finansowej, potwierdzające sytuację ekonomiczno-finansową Beneficjenta;</p> <p>21.4.2. sprawozdanie F-01 (lub inne okresowe sprawozdanie finansowe) za wykonany okres sprawozdawczy bieżącego roku (o ile dotyczy);</p> <p>21.4.3. wyciąg z planu finansowego na dany rok lub okres obejmujący dofinansowanie potwierdzony przez właściwy organ nadzorujący (o ile dotyczy);</p> <p>21.4.4. projekcja finansowa sprawozdań finansowych w okresie referencyjnym (np. w oparciu o Tabele finansowe zamieszczone w Załączniku 7 do Regulaminu konkursu).</p> <p><i>Uwaga: Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie Beneficjent może zostać zobowiązany do uzupełnienia przedstawionych dokumentów finansowych o niezbędne dane.</i></p>
22	<p>Wymagane dokumenty potwierdzające dostępność środków na sfinansowanie projektu:</p> <p>22.1. w przypadku współfinansowania przedsięwzięcia z zewnętrznych źródeł finansowania – promesa udzielenia kredytu/pożyczki lub umowa pożyczki/kredytu (kopie poświadczone przez osoby uprawnione do reprezentacji),</p> <p>22.2 w przypadku współfinansowania przedsięwzięcia ze środków własnych - udokumentowanie posiadania tych środków,</p> <p>22.3 oświadczenie Beneficjenta o zapewnieniu środków finansowych na realizację projektu – dotyczy tylko państwowych jednostek budżetowych oraz administracji rządowej oraz nadzorowanych lub podległych organów i jednostek organizacyjnych.</p> <p><i>Niezłożenie powyższych dokumentów skutkuje nieprzyznaniem punktów w ramach ww. kryterium wyboru projektów, nie wyklucza jednak projektu z dalszego rozpatrywania.</i></p>
23	<p>Zbiór Oświadczeń wnioskodawcy w związku z ubieganiem się o dofinansowanie w ramach poddziałania 1.3.1. Wspieranie efektywności energetycznej w sektorze mieszkaniowym POIiŚ 2014-2020 (wg wzoru *)</p>

24	Oświadczenie dotyczące zamówień publicznych (wg wzoru*)
25	Wewnętrzne procedury zawierania umów z wykonawcami dla zadań objętych projektem, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo Zamówień Publicznych, zawierające regulacje zgodne z <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>
26	Deklaracja dotycząca opracowania i przedłożenia audytu ex-post (wg wzoru*)
27	Oświadczenie dotyczące trwałości projektu (wg wzoru*)
28	Oświadczenie o powierzchni na cele prowadzenia działalności gospodarczej lub mieszkaniowej w budynkach objętych projektem (wg wzoru*)
29	Oświadczenie o nie osiągnięciu korzyści finansowych z tytułu uzyskanych oszczędności energii (wg wzoru*)

* Wzory wg których należy przygotować dokumenty znajdują się w załączniku nr 3.1 do Regulaminu Konkursu

UMOWA Nr2017

W dniu 2017 roku w Warszawie, pomiędzy:
Centrum Onkologii – Instytut im. Marii Skłodowskiej Curie wpisany przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod KRS 0000144803, mającym swoją siedzibę w Warszawie, kod pocztowy 02-034, przy ul. Wawelskiej 15 b , (NIP 525-000-80-57, REGON 000288366) zwanym dalej „Zamawiającym”,
reprezentowanym przez:

.....

a.....

reprezentowanym przez:

zwanym dalej Wykonawcą została zawarta umowa o następującej treści:

Do umowy nie stosuje się Ustawy z dnia 01.01.2015 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) z uwagi na wartość zamówienia (art. 4 pkt 8 w/w ustawy).

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest opracowanie dokumentacji technicznej oraz dokumentacji aplikacyjnej dla zadania pn.: **„Zwiększenie efektywności energetycznej budynku Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej Curie”** o którego dofinansowanie będzie ubiegał się Zamawiający w ramach Konkursu Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Oś priorytetowa I Zmniejszenie emisyjności gospodarki, Działanie 1.3 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach, Poddziałanie 1.3.1 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej.
2. Dokumentacja techniczna będzie składać się z następujących dokumentów:
 - a. Wykonanie audytów energetycznych i audytów elektroenergetycznych na zakres odpowiadającemu najbardziej efektywnemu energetycznie oraz kosztowo wariantowi, który zostanie ustalony pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym na etapie opracowywanie dokumentacji audytowej.
Obiekt podlegający powyższym audytom - Budynek Kliniczny
 - b. Program funkcjonalno-użytkowy dla wybranego najbardziej efektywnego rozwiązania (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego, Dz. U. 2013 poz. 1129)
3. Dokumentacja aplikacyjna o dofinansowanie, opracowana dla zakresu robót uzasadnionego zaktualizowanymi audytami dla wybranego najbardziej efektywnego rozwiązania, będzie składać się z następujących dokumentów:
 - a. Studium wykonalności lub załącznik finansowy, stanowiący załącznik do wniosku o dofinansowanie.

- b. Wniosek o dofinansowanie.
4. W zakresie przedmiotu umowy o którym mowa w ust. 3 powyżej jest przygotowanie gotowego do złożenia wniosku o dofinansowanie i nadzór nad złożeniem go przez Zamawiającego do Instytucji Wdrażającej w sposób zgodny z Regulaminem konkursu.
 5. W zakresie przedmiotu umowy o którym mowa w ust. 3 powyżej jest uzupełnianie wniosku o dofinansowanie oraz nadzór nad przygotowaniem i złożeniem uzupełnień przez Zamawiającego do Instytucji Wdrażającej, w terminach i w zakresie dokumentów wymaganych przez Instytucję Wdrażającą na etapie oceny formalnej i oceny merytorycznej wniosku, do czasu rozstrzygnięcia konkursu.
 6. Wymagana forma całości opracowań:
 - w postaci elektronicznej – w formie i w formacie umożliwiającym złożenie wniosku o dofinansowanie za pomocą systemu obsługi wniosków aplikacyjnych,
 - w postaci elektronicznej – w formacie programu Adobe Acrobat *.pdf, na płycie CD,
 - w postaci wydruków – 2 egzemplarze.
 7. Wykonawca nie jest upoważniony do zawierania umów i zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego.

§ 2

TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Strony ustalają następujące terminy umowne w zakresie realizacji przedmiotu Umowy:
 - a) Termin realizacji przedmiotu umowy w zakresie § 1 ust. 2: do 31.01.2018r.
 - b) Termin realizacji przedmiotu umowy w zakresie § 1 ust. 3: w terminie umożliwiającym skuteczne złożenie wniosku zgodnie z regulaminem działania 1.3.1 „Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej – KONKURS II” z Programu Operacyjnego Infrastruktury i Środowiska.
2. Przedmiot umowy uważa się za wykonany w terminie, w przypadku przekazania dokumentacji technicznej, o której mowa w § 1 ust. 2 oraz w przypadku złożenia dokumentacji aplikacyjnej, o której mowa w § 1 ust. 3, do instytucji zarządzającej wybranym programem dofinansowania, - w terminie zgodnym z terminem naboru wniosków podanym w regulaminie programu dofinansowania.
3. Odbiór dostarczonego Przedmiotu umowy zostanie potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczą dokumentacji technicznej oraz protokołem zdawczo-odbiorczą dokumentacji aplikacyjnej, wystawionym przez Wykonawcę, podpisanym przez strony Umowy, lub protokołem jednostronnym, jeśli Zamawiający nie przystąpi do odbioru, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty wykonania przedmiotu umowy, określonej w ust. 2.
4. Uprawnienia z tytułu ewentualnych wad dokumentacji Zamawiający będzie realizował po protokolarnym odbiorze dokumentacji, na podstawie udzielonej gwarancji, zgodnie z § 13.
5. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za przedłużające się procedury administracyjne, związane z uzyskaniem wymaganych dokumentów, decyzji, opinii, oświadczeń od podmiotów trzecich, niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy. Wystąpienie okoliczności wskazanych w zdaniu poprzednim stanowi przesłankę przesunięcia terminów realizacji

wskazanych w umowie i nie stanowi przesłanki do obciążenia Wykonawcy karą umowną za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy, określoną w § 6 ust. 1 pkt. b.

§ 3

WYNAGRODZENIE

1. Całkowita kwota wynagrodzenia Wykonawcy wynosi: zł netto (słownie złotych:) i będzie płatna w następujący sposób:
 - a. zł netto (słownie złotych:) płatne po opracowaniu i przekazaniu dokumentacji technicznej o której mowa w §1 ust. 2
 - b.zł netto (słownie złotych:) płatne po złożeniu dokumentacji aplikacyjnej o której mowa w §1 ust. 3
2. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie określone w ust. 1 również w przypadku, gdy dokumentacja aplikacyjna nie zostanie złożona do instytucji udzielającej dofinansowania w wyznaczonym terminie naboru wniosków wskutek okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w tym w szczególności w przypadku, gdy Zamawiający nie dopełni obowiązków określonych w § 4 w terminach umożliwiających złożenie kompletnej dokumentacji aplikacyjnej do instytucji udzielającej dofinansowania. W tym przypadku Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację aplikacyjną wykonaną w takim zakresie, w jakim Wykonawca był w stanie ją opracować w zaistniałych okolicznościach przy zachowaniu należytej staranności, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia określonego zgodnie z § 2 ust. 1, co zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym dokumentacji aplikacyjnej albo protokołem jednostronnym, jeśli Zamawiający nie przystąpi do odbioru dokumentacji.
3. Do wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 zostanie doliczony należny podatek VAT, według stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
4. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nie podlega waloryzacji.
5. Podstawę wystawienia faktur na kwoty wymienione w ust. 1 lit. a stanowić będzie protokół zdawczo - odbiorczy o którym mowa w § 2 ust.3. Podstawę wystawienia faktury na kwotę wymienioną w ust. 1 lit. b będzie potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie.
6. Zapłata nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w ciągu 30 dni od dnia dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego, na rachunek bankowy Wykonawcy nr
7. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
8. Za opóźnienie w terminie płatności Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.
9. Strony postanawiają, że za termin zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

§ 4

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) Udostępnienia aktywnego konta użytkownika w systemie elektronicznej obsługi wniosków aplikacyjnych na czas realizacji umowy - jeżeli składanie wniosków aplikacyjnych do wybranego programu dofinansowania będzie się odbywało poprzez system elektroniczny i

Zamawiający będzie posiadał aktywne konto użytkownika na dzień powiadomienia Wykonawcy o konieczności wykonania dokumentacji aplikacyjnej,

- b) Posiadania podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu lub podpisu potwierdzonego Profilem Zaufanym w ramach ePUAP - jeżeli składanie wniosków aplikacyjnych do wybranego programu dofinansowania będzie się odbywało poprzez system elektroniczny i posiadanie ww. podpisu będzie wymagane regulaminem programu dofinansowania,
- c) Udostępnienia Wykonawcy materiałów/dokumentów, będących załącznikami do wniosku o dofinansowanie lub posiadanych materiałów, na podstawie których wniosek bądź studium wykonalności jest opracowywane, w terminie nie później niż na 1 miesiąc przed końcowym terminem złożenia wniosku w instytucji dofinansowującej,
- d) Udostępnienia Wykonawcy wszelkich posiadanych informacji, dokumentów (w tym faktur za energię, ciepło, paliwo gazowe i kopalne - jeśli będą niezbędne) i zestawień niezbędnych do realizacji Umowy, jak również udzielania wyjaśnień w tym zakresie,
- e) Współdziałania z Wykonawcą w celu zapewnienia sprawnego przebiegu realizacji Umowy, a w szczególności do uzgadniania z Wykonawcą rozwiązań problemów pojawiających się w trakcie realizacji Umowy,
- f) Odbioru Przedmiotu Zamówienia
- g) Zapewnienia zaangażowania swoich pracowników lub innych wyznaczonych osób w terminach i wymiarze czasowym niezbędnym do realizacji przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, o ile nie będzie to prowadziło do naruszenia bezwzględnie obowiązujących przepisów o czasie pracy określonych w kodeksie pracy i w przepisach szczególnych,
- h) Współdziałania z Wykonawcą w celu uzyskania wszelkich danych, decyzji, opinii, oświadczeń, zgód, pozwoleń itp., w tym również od podmiotów lub osób trzecich,
- i) Podejmowania decyzji związanych z realizacją przedmiotu Umowy w terminach umożliwiających jej realizację,
- j) Udzielenia Wykonawcy stosownego pełnomocnictwa do odbioru przez Wykonawcę dokumentów wymaganych do właściwej realizacji umowy,
- k) Weryfikowanie przekazywanych materiałów w ciągu 7 dni od ich przekazania,
- l) Wypłaty wynagrodzenia w wysokości i w terminach określonych w § 3.

§ 5

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się, że w toku wykonywania Umowy będzie:
 - a) wykonywał swoje obowiązki wynikające z Umowy z zachowaniem najwyższej staranności, a przedmiot Umowy będzie odpowiadał standardom właściwym dla tego rodzaju usług,
 - b) dbał o terminową realizację Umowy,
 - c) niezwłocznie informował Zamawiającego o wszystkich zagrożeniach, które mogą skutkować niezłożeniem w terminie wniosku o dofinansowanie oraz wszelkich stwierdzonych przez siebie nieprawidłowościach przy realizacji Umowy,
 - d) odpowiadał na zadane pytanie w ciągu 7 dni od dnia ich zadania.
2. Wykonawca wykona Umowę w oparciu o informacje dostarczone przez Zamawiającego oraz decyzje przez niego podjęte w trakcie realizacji Umowy. Poszczególne zadania mogą być wykonane przez podwykonawców z zastrzeżeniem, że za czynności wykonane przez podwykonawcę Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że wszystkie materiały i dokumenty, w których posiadanie wejdzie w związku z wykonywaniem Umowy pozostaną własnością Zamawiającego.

Wykonawca zwróci je właścicielowi nie później niż w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy.

4. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany jest do informowania o aktualnym stanie prowadzonych działań i przygotowywanych dokumentów.
5. Wszelkie opłaty, decyzje i zezwolenia dotyczące realizacji niniejszej umowy będą opłacane i wydawane przez i na firmę Zamawiającego.
6. Wykonawca, w imieniu i na rzecz Zamawiającego, założy konto użytkownika w systemie elektronicznej obsługi wniosków aplikacyjnych, jeżeli Zamawiający nie będzie posiadał tego konta na dzień powiadomienia Wykonawcy o konieczności wykonania dokumentacji aplikacyjnej i jeżeli składanie wniosków aplikacyjnych do wybranego programu dofinansowania będzie się odbywało poprzez system elektroniczny. W takim przypadku po zakończeniu realizacji umowy Wykonawca, przekazując Zamawiającemu dokumentację aplikacyjną, przekaże również kompletne dane dostępowe do konta. \
7. Wykonawca zobowiązuje się do: udzielenia wsparcia Zamawiającemu w uzyskaniu podpisu elektronicznego lub podpisu potwierdzonego Profilem Zaufanym w ramach ePUAP oraz udzielenia wsparcia i pełnienia nadzoru nad złożeniem wniosku przez Zamawiającego za pomocą elektronicznego systemu obsługi wniosków aplikacyjnych - jeżeli składanie wniosków aplikacyjnych do wybranego programu dofinansowania będzie się odbywało poprzez system elektroniczny i posiadanie ww. podpisu będzie wymagane regulaminem programu dofinansowania.

§ 6

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - a) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, które leżą po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto wg § 3 ust. 1,
 - b) zwłoki w wykonaniu Przedmiotu umowy - w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto wg § 3 ust. 1, za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu podanego w § 2 ust. 1
 - c) niezłożenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami do instytucji zarządzającej wybranym programem dofinansowania w terminie zgodnym z terminem naboru wniosków podanym w regulaminie programu dofinansowania, wskutek okoliczności, które leżą po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto wg § 3 ust. 1.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę wskutek okoliczności, które leżą po stronie Zamawiającego, w wysokości 1% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto wg § 3 ust. 1.
3. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.
4. Strony zastrzegają, iż łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 10% wartości całkowitego wynagrodzenia umownego brutto.

§ 7

KLAUZULA POUFNOŚCI

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych i dokumentów, w posiadanie których weszły w związku lub przy okazji realizacji Umowy.

2. Strony zobowiązują się wykorzystywać uzyskane w toku realizacji Umowy informacje i dane wyłącznie w celu wykonania Umowy.
3. Nie stanowi naruszenia ust. 1 ujawnienie informacji lub danych:
 - a) przez Wykonawcę w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania Umowy, w szczególności w zakresie informacji przekazywanych upoważnionym instytucjom,
 - b) dostępnych publicznie lub uzyskanych niezależnie z innych źródeł,
 - c) co do których uzyskano pisemną zgodę na ich ujawnienie,
 - d) których ujawnienie może być wymagane na podstawie przepisów prawa.
4. Postanowienia Umowy Strony uznają za poufne i zobowiązują się do ich nie ujawniania osobom trzecim.

§ 8

SIŁA WYŻSZA

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań wynikających z realizacji Przedmiotu Umowy, z powodu działania siły wyższej.
2. Siła wyższa oznacza zdarzenie niezależne od Strony, nagle, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia, pomimo zachowania przez Strony należytej staranności, które wystąpiło po dniu wejścia w życie Umowy.
3. Jeżeli zdarzenie stanowiące siłę wyższą w rozumieniu niniejszego paragrafu będzie przyczyną niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy przez jedną ze Stron:
 - a) Strona ta niezwłocznie zawiadomi na piśmie drugą Stronę o powstaniu i zakończeniu tego zdarzenia przedstawiając stosowną dokumentację, potwierdzającą zaistnienie zdarzenia mającego znamiona siły wyższej,
 - b) Strona ta niezwłocznie rozpocznie usuwanie skutku tego zdarzenia.

§ 9

DORĘCZENIA

1. Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego zawiadomienia o zmianie adresu dla doręczeń.
2. Strony zgodnie postanawiają, iż Strona, która nie zawiadomi o zmianie adresu dla doręczeń, ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe na skutek niewykonania tego obowiązku.
3. Do prawidłowego nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy i bieżącego kontaktu z Wykonawcą, Zamawiający wyznaczy Przedstawiciela Zamawiającego na cały okres obowiązywania umowy, o czym zawiadomi Wykonawcę osobnym pismem najpóźniej w terminie 7 dni od podpisania umowy.
4. Do prawidłowego nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy i bieżącego kontaktu z Zamawiającym, Wykonawca wyznaczy Przedstawiciela Wykonawcy na cały okres obowiązywania umowy, o czym zawiadomi Zamawiającego osobnym pismem najpóźniej w terminie 7 dni od podpisania umowy.
5. W przypadku zmiany swojego Przedstawiciela, Strona Umowy niezwłocznie zawiadomi pisemnie o zmianie drugą Stronę.

§ 10

PRAWA AUTORSKIE

1. Z chwilą zapłaty całości wynagrodzenia, Przedmiot umowy przechodzi na własność Zamawiającego wraz z autorskimi prawami majątkowymi, na następujących polach eksploatacji:
 - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Przedmiotu umowy – wytwarzanie określoną techniką poszczególnych egzemplarzy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Przedmiot umowy utrwalono wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału lub egzemplarzy,
 - c) w zakresie rozpowszechniania Przedmiotu umowy w sposób inny niż określony powyżej – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
2. W wypadku rozliczenia się Zamawiającego z Wykonawcą po częściowym wykonaniu umowy, Zamawiający staje się właścicielem tej części prac, za które zapłacono.
3. Osobiste prawa autorskie, jako niezbywalne, pozostają własnością projektantów – autorów dokumentacji wchodzącej w skład Przedmiotu umowy.
4. Za przeniesienie autorskich praw majątkowych Wykonawcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie, ponad to, o którym mowa w § 3 ust. 1. W ramach zezwolenia Wykonawcy, Zamawiający uprawniony jest do wielokrotnego wykorzystania Przedmiotu umowy dla potrzeb planowanej inwestycji określonej w niniejszej umowie.

§ 11

ZMIANY I UZUPEŁNIENIA UMOWY

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy w sytuacji:
 - a) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy – w zakresie dostosowania postanowień Umowy do zmiany przepisów prawa,
 - b) gdy zaszła konieczność uzyskania niemożliwych do przewidzenia na etapie planowania inwestycji: danych, decyzji, zgód, oświadczeń lub pozwoleń podmiotów lub osób trzecich lub właściwych organów administracji państwowej; zmiana terminu realizacji o niezbędny czas ich uzyskania,
 - c) zmiany nazwy oraz formy prawnej Stron - w zakresie dostosowania umowy do tych zmian,
 - d) zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy (skrócenie/wydłużenie) lub wstrzymania/przerwania wykonania przedmiotu umowy z powodu zmiany regulaminu naboru wniosków do programu dofinansowania, czy też innych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie podpisywania niniejszej umowy,
 - e) wystąpienia siły wyższej - w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień Umowy wymagają formy pisemnej i będą sporządzane w postaci podpisanych przez obie strony aneksów do umowy, pod rygorem nieważności.

§ 12

ODSTĄPIENIE OD UMOWY I ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Wykonawca realizuje przedmiot Umowy w sposób niezgodny z jej postanowieniami. Prawo odstąpienia przysługuje w terminie 14 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego Wykonawcy do realizacji prac zgodnie z Umową.

2. Wykonawca może odstąpić od niniejszej umowy, jeżeli Zamawiający zawiadomi go, iż na skutek nieprzewidzianych uprzednio okoliczności nie będzie się mógł wywiązać ze zobowiązań wynikających z niniejszej umowy. Prawo odstąpienia przysługuje w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części Umowy.
3. Wykonawca może odstąpić od niniejszej umowy, jeżeli wystąpi istotna zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Wykonawcy, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Wykonawca może odstąpić od umowy zawiadamiając o tym Zamawiającego na piśmie w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części Umowy.
4. Strony zastrzegają sobie prawo odstąpienia od umowy z powodu wystąpienia siły wyższej albo z powodu braku możliwości uzyskania decyzji, pozwoleń, zgód albo oświadczeń podmiotów lub osób trzecich lub właściwych organów administracji państwowej. Odstąpienie takie może nastąpić w terminie 30 dni od daty poinformowania drugiej strony o zaistnieniu podstawy uprawniającej do odstąpienia. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części Umowy.
5. Odstąpienie od niniejszej umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z podaniem przyczyny odstąpienia.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze stron, Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczególne:
 - a) Wykonawca sporządzi zestawienie zawierające wykaz i określenie stopnia zaawansowania prac wraz z określeniem wartości wykonanego zakresu według stanu na dzień odstąpienia i przedłoży je do Zamawiającego.
 - b) W terminie 7 dni od daty przedłożenia zestawienia, Przedstawiciel Zamawiającego, przy udziale Wykonawcy, dokona sprawdzenia zgodności zestawienia ze stanem faktycznym i sporządzi wspólnie z Wykonawcą protokół inwentaryzacji wykonanego zakresu prac, który stanowić będzie podstawę do wystawienia protokołu zdawczo-odbiorczego części prac albo protokołu jednostronnego, jeśli Zamawiający nie przystąpi do odbioru części prac.
7. W razie odstąpienia od Umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia za prace lub ich części, które zostały wykonane i odebrane do dnia odstąpienia.

§ 13

GWARANCJE

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na wykonaną i odebraną dokumentację, o której mowa w § 1 ust. 2 i 3 na okres 24 miesięcy, licząc od dnia odbioru dokumentacji.
2. W okresie gwarancji Wykonawca pokrywa wszelkie koszty poprawek i uzupełnień do dokumentacji, jeżeli zajdzie konieczność dokonania poprawek i uzupełnień wynikających z programu aplikacyjnego.
3. Wykonawca może odmówić wykonania poprawek i uzupełnień do dokumentacji, zgodnie z ust. 2, w przypadku gdy wymagać to będzie poniesienia nadmiernych kosztów, a w szczególności gdy zadośćuczynienie temu obowiązkowi przewyższy 5 % wartości Przedmiotu umowy.
4. W przypadku stwierdzenia, po odbiorze dokumentacji, przez przedstawicieli Zamawiającego wad fizycznych bądź prawnych dostarczonej dokumentacji Zamawiający zobowiązuje się powiadomić Wykonawcę w terminie 7 dni od daty ich dostrzeżenia. W terminie kolejnych 7 dni Wykonawca zobowiązany jest udzielić odpowiedzi co do dostrzeżonych wad. Brak odpowiedzi w tym terminie oznacza uznanie przez Wykonawcę istnienia dostrzeżonych wad.

5. W przypadku stwierdzenia wad, Wykonawca, w ramach udzielonej gwarancji, zobowiązuje się bezpłatnie dokonać stosownych poprawek lub uzupełnić brakujące dokumenty w terminie wskazanym przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust. 3. Termin wyznaczony przez Zamawiającego nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 60 dni.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a zwłaszcza ustawy Prawo budowlane oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wynikać podczas realizacji Umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia będą rozstrzygane przez Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Pozywającego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień Umowy wymagają formy pisemnej i będą sporządzane w postaci podpisanych przez obie strony aneksów do umowy, pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa egzemplarze do Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Wykonawca:

Zamawiający: