UMOWA Nr FB/…./UP/2021

zawarta w dniu … marca 2021 r. w Białobrzegach pomiędzy:

**Gminą Białobrzegi**, z siedzibą przy Plac Zygmunta Starego 9, 26-800 Białobrzegi, NIP 798-14-58-304, REGON 670223304, w imieniu której działa:

Adam Bolek – Burmistrz Miasta i Gminy Białobrzegi,

przy kontrasygnacie Iwony Czwarno-Olczykowskiej – Skarbnika Miasta i Gminy Białobrzegi,

zwaną dalej „Gmina”

a

**……………**, w imieniu której działa:

…………………………….

zwaną dalej „Wykonawcą”,

została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

1. Gmina powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na opracowaniu wniosku o dofinansowanie projektu i wszystkich niezbędnych załączników ( w tym program funkcjonalno-użytkowy i analiza rynku) zgodnie z wytycznymi programu „Racjonalna gospodarka odpadami”zwanej dalej „przedmiotem umowy” i/lub „dokumentacją aplikacyjną”.

2. W ramach przedmiotu umowy przygotowane zostaną: kompletny wniosek aplikacyjny wraz z załącznikami
wskazanymi w regulaminie konkursu oraz program funkcjonalno-użytkowy i analiza rynku potwierdzająca możliwość pozyskania i zbytu odpadów. Załączniki aplikacyjne zostaną przygotowane przez Wykonawcę.

3. Opracowana przez Wykonawcę dokumentacja aplikacyjna będzie przygotowana zgodnie z wytycznymi Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (zwanego dalej „NFOŚiGW”) aktualnymi na dzień złożenia aplikacji.

4. Dokumentacja aplikacyjna zostanie przygotowana i przekazana Gminie w edytowalnej wersji elektronicznej, w formacie zgodnym z wytycznymi określonymi w Regulaminie konkursu w ramach działania programu priorytetowego 2.1. Racjonalna gospodarka odpadami, organizowanym przez NFOŚiGW zwanym dalej „konkursem”. W zakres obowiązków wykonawcy wchodzi również umieszczenie kompletnej dokumentacji aplikacyjnej w Generatorze wniosków o dofinansowanie.

**§ 2**

Gmina w ramach realizacji niniejszej umowy zobowiązuje się do stałej współpracy z Wykonawcą.

**§ 3**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie, wiedzę i kwalifikacje niezbędne do realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dokonania poprawy/uzupełnień dokumentacji aplikacyjnej w trakcie trwania konkursu na każdorazowe wezwanie Zamawiającego do momentu zakończenia oceny wniosku.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie prac podwykonawcom, za których działania i zaniechania ponosi odpowiedzialność jak za swoje własne.
4. Gmina nie ponosi odpowiedzialności finansowej, wynikającej ze zobowiązań Wykonawcy wobec podwykonawców.

 **§ 4**

1. Termin wykonania przedmiotu umowy strony ustalają na **dzień 31 sierpnia 2021 r.**, z zastrzeżeniem, że jest to termin instrukcyjny. Docelowy termin jest terminem, umożliwiającym Gminie złożenie wniosku w ramach trwającego konkursu 2.1. Racjonalna gospodarka odpadami.

W okresie 5 dni Gmina dokona jej sprawdzenia i odbioru - w przypadku nie stwierdzenia występowania wad i/lub usterek. Jeśli dokumentacja zawiera wady i/lub usterki Wykonawca w terminie
5 dni roboczych dokona ich usunięcia, a następnie przekaże Gminie do ostatecznej akceptacji.

1. Odebranie dokumentacji aplikacyjnej nastąpi po ocenie formalnej wniosków dokonanej przez NFOŚiGW, na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez przedstawicieli Stron umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego dokonania korekt w dokumentacji aplikacyjnej w wyniku oceny formalnej i merytorycznej oraz dokonania wymaganej korekty dokumentacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

**§ 5**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Gmina zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości …….. złotych (słownie: ………….. złotych) brutto, w tym podatek VAT w wysokości ……zł. Rozliczenie za wykonane usługi będzie podzielone i płatne w stosunku 40% po pozytywnej ocenie formalnej i pozostałe 60% po ocenie merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Płatność wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Gminę faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

**§ 6**

1. Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5, przenosi na Gminę całość autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do wykonanej dokumentacji aplikacyjnej, w tym prawo do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania w różnych formach i postaciach, w zależności od potrzeb, oraz wszelkich prac, dokumentów i innych elementów, wytworzonych w toku realizacji przedmiotu umowy, w jakiejkolwiek postaci.
2. Wykonawca oświadcza, że z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych Gminie przysługuje wyłączne prawo do dysponowania przedmiotem niniejszej umowy w całości, jak również w dających się wyodrębnić częściach na niżej wymienionych polach eksploatacji:
3. utrwalania na dowolnym nośniku
4. zwielokrotniana dowolną techniką
5. wprowadzania do pamięci komputera bez ograniczeń
6. wielokrotnego dokonywanego w ramach wynagrodzenia wykorzystania dokumentacji i danych w niej zawartej w celu wykonania jej aktualizacji (w przypadku gdy utraciła aktualność), adaptacji lub zmian, wykorzystywania przy składaniu wniosków o dofinansowanie w ramach innych naborów i konkursów ogłaszanych przez instytucje wdrażające i zarządzające innych niż ze środków w ramach Działania 2.1 Racjonalna Gospodarka Odpadami.
7. rozpowszechniania w formie druku, zapisu cyfrowego, przekazu multimedialnego
8. wielokrotnego wykorzystania w całości lub w częściach w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Wykonawca przenosi na Gminę własność nośników, na których utrwalono przedmiot umowy.
10. Gminie przysługuje nieograniczone w czasie prawo do wykonywania wszelkich zmian, adaptacji, aktualizacji przedmiotu umowy.
11. Wykonawca oświadcza, że przy realizacji przedmiotu umowy nie dokona naruszenia cudzych praw wyłącznych oraz, że w razie stwierdzenia ich naruszenia, poniesie wszelkie konsekwencje prawne i finansowe z tytułu roszczeń z tym związanych.

**§ 7**

1. Z ramienia Gminy osobą wskazaną do kontaktów w sprawie wykonania przedmiotu umowy jest Przemysław Woźniak nr tel. 48 386 30 24, e-mail: p.wozniak@bialobrzegi.pl, zaś z ramienia Wykonawcy …………….., nr tel. kom. …………….., e-mail: ……………………….
2. Strony ustalają, iż doręczeń dokonywać należy na adres:
3. ………………., ul. …………………, ………………………
4. Gmina Białobrzegi, ul. Plac Zygmunta Starego 9, 26-800 Białobrzegi.

**§ 8**

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych, w następujących wypadkach i wysokościach:

 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy, w wysokości 30% łącznego wynagrodzenia określonego w 5.

1. Odpowiedzialność Wykonawcy nie obejmuje utraconych korzyści w rozumieniu art. 361 Kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca odpowiada za szkodę poniesioną przez Gminę w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, jeżeli szkoda taka wynika z niedochowania przez Wykonawcę wymaganej staranności przy wykonywaniu obowiązków wynikających z umowy.
3. Zamawiający wystawi Wykonawcy referencje po wykonaniu całej usługi. Zamawiający wyraża zgodę na uwzględnienie podstawowych informacji o projekcie na stronie internetowej Wykonawcy, jak również wykorzystanie logotypu Zamawiającego w ramach strony internetowej Wykonawcy (w ramach części strony www np. „Zaufali nam:”, „Referencje”).

**§ 9**

W przypadku odstąpienia przez Gminę od umowy z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonaną część przedmiotu umowy do dnia odstąpienia.

**§ 10**

1. Zmiany umowy mogą być dokonywane na piśmie pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory mogące wynikać z tytułu niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla Gminy.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Gminy i jednym dla Wykonawcy.

**Gmina: Wykonawca:**

.................................................................. ..................................................................

(pieczątka i podpis Burmistrza Miasta i Gminy Białobrzegi) (pieczątka i podpis Wykonawcy)

..................................................................

(pieczątka i podpis Skarbnik Miasta i Gminy Białobrzegi)