**Umowa**

Zawarta w Urzędowie w dniu **………………………….**. pomiędzy:

**Gminą Urzędów, z siedzibą ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów**, NIP: 7151787639, REGON:431020049,

reprezentowaną przez Burmistrza Urzędowa – Pawła Dąbrowskiego,

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

łącznie zwanymi dalej **„Stronami“** lub pojedynczo **„Stroną“**

o treści następującej:

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiot umowy stanowi **Opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego dla inwestycji pn.: „Budowa instalacji fotowoltaicznych na obiektach użyteczności publicznej na terenie Gminy Urzędów”**
2. Zadanie realizowane ze środków Rządowego Funduszu Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych
3. Wykaz obiektów użyteczności publicznej, na których zostaną wybudowane instalacje fotowoltaiczne - zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy

**§ 2 Obowiązki Wykonawcy**

**Zakres przedmiotu zamówienia:**

1. Uzyskanie warunków technicznych od PGE Dystrybucja przyłączenia instalacji PV do sieci elektroenergetycznej dla wszystkich obiektów;
2. Opracowanie analizy sytuacyjno – technicznej dla obiektów użyteczności publicznej zlokalizowanych na terenie gminy Urzędów, zgodnie z wykazem (zał. nr 1 do umowy), mającej na celu zweryfikowanie możliwości technicznego wykonania oraz efektywności późniejszego funkcjonowania instalacji fotowoltaicznej dla każdego z tych obiektów. Przedstawiony wykaz (zał. nr 1) stanowi wyłącznie propozycje obiektów przeznaczonych do montażu. W trakcie realizacji przedmiotu zawówienia, za zgodą zamawiającego ze względów technicznych i formalno - prawnych przedstawione lokalizacje i wielkości mocy instalacji fotowoltaicznych mogą ulec zmianie. Programu Funkcjonalno - Użytkowy powinien uwzględniać wysokość otrzymanej dotacji na realizację przedmiotowej inwestycji.
3. Analiza sytuacyjno – techniczna winna być zrealizowana ze szczególną starannością i rzetelnością na podstawie wizji lokalnej przeprowadzonej w każdym poszczególnym budynku oraz sporządzonej dokumentacji fotograficznej. W ramach realizacji dokonywanej analizy, weryfikacji należy poddać w szczególności:
* stan techniczny konstrukcji i pokrycia dachu,
* stan techniczny wewnętrznej instalacji elektrycznej obiektów i ich ewentualną modernizację w uzasadnionych przypadkach,
* stan techniczny instalacji odgromowej,
* możliwość wykonania instalacji fotowoltaicznej na dachu lub posadowienie instalacji fotowoltaicznej na gruncie (z wykorzystaniem stosownej konstrukcji stojącej), w granicach działki, na której posadowiony jest budynek,
* analizę wykonania instalacji fotowoltaicznej na budynku wykorzystując najnowocześniejsze technologie ogniw fotowoltaicznych, ze szczególnym uwzględnieniem osiągania przez nią najbardziej efektywnych parametrów pracy,
* konieczność wyposażenia systemów fotowoltaicznych w urządzenie umożliwiające transmisje danych,
* występowanie czynników zewnętrznych mogących zakłócić eksploatację instalacji.
1. Opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego dotyczącego wykonania indywidualnych instalacji fotowoltaicznych dla obiektów użyteczności publicznej, które będą zweryfikowane w ramach analizy sytuacyjno – technicznej określonej w pkt. 3). Program Funkcjonalno – Użytkowy winien zostać opracowany w oparciu o ustalenia wizji lokalnej przeprowadzonej w każdym obiekcie. W ramach opracowania PFU należy uwzględnić:
* przyjęte w PFU parametry techniczne instalacji fotowoltaicznej dla każdego z budynków będą dostosowane do wymaganych szacunkowych mocy podanych w załączniku **nr 1 do niniejszej umowy**
* zapoznanie przedstawicieli Zamawiającego z koncepcją, rozwiązaniami szczegółowymi i technologicznymi (bieżące uzgadnianie treści i zakresu opracowania w tym technologii wykonania instalacji fotowoltaicznych),
* w treści opracowania należy wskazać szacunkowe koszty prac projektowych i szacowane koszty robót budowlanych określone w PFU, a także zawrzeć stosowane rysunki, zdjęcia i szkice,
* opisu proponowanych materiałów i urządzeń należy dokonać za pomocą parametrów technicznych tzn. bez podawania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i wykonawca nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszy sformułowanie „o parametrach wyższych lub równoważnych” – w takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest sporządzić szczegółowy opis, w jaki sposób równoważność może być weryfikowana przez Zamawiającego (opis przedmiotu zamówienia powinna spełniać wszystkie wymogi ustawy Prawo Zamówień Publicznych).
1. Opracowany Program Funkcjonalno - Użytkowy powinien być kompletny i obejmować całość zamierzenia inwestycyjnego celem późniejszego zaprojektowania oraz wykonania instalacji fotowoltaicznej.
2. Program funkcjonalno - użytkowy powinien być przygotowany zgodnie z obowiązującymi przepisami a w szczególności zgodnie z:
* Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. z 2021r. poz. 2454 ze zm.)
* Ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1605 ze zm.)
* Ustawą z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2023r. poz. 682 ze zm.)
* Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021r. poz. 2458 ze zm.)
1. Opracowany Program funkcjonalno – użytkowy będzie podstawą do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przedmiotem którego będzie zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w ramach realizacji zamierzonej inwestycji.
2. Udzielanie pisemnych wyjaśnień i odpowiedzi na zapytania oferentów oraz współudział w sprawdzaniu kosztorysów ofertowych w złożonych ofertach w trakcie prowadzonego później postępowania przetargowego na roboty projektowo – budowlane.
3. Dokumentacja będąca przedmiotem niniejszej umowy zostanie opracowana i dostarczona Zamawiającemu w 4 egzemplarzach w wersji papierowej oraz 1 egzemplarzu w wersji elektronicznej.

 **§ 3**. **Obowiązki Zamawiającego**

Obowiązkami Zamawiającego są m.in.:

1. przekazanie pełnomocnictwa do występowania w imieniu Zamawiającego,
2. konsultowania z Wykonawcą przyjętych rozwiązań funkcjonalnych, architektonicznych, konstrukcyjnych, materiałowych oraz ich akceptację przez uzgodnienie, przy jednoczesnym założeniu, że zaproponowane rozwiązania zapewnią najlepszą jakość wykonania przy jak najniższych kosztach celu obiektu,
3. współdziałanie z Wykonawcą w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia, udzielanie wszelkich wyjaśnień związanych z wykonaniem umowy ,
4. zapłata Wykonawcy za wykonaną usługę.

**§ 4 Termin realizacji umowy**

1. Termin rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy następuje z dniem zawarcia niniejszej umowy.
2. Termin zakończenia realizacji zadania do dnia **11 marca 2024r.**
3. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego oraz przekazania kompletnej dokumentacji.

**§ 5 Wynagrodzenie**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie brutto: …………………….złotych brutto (słownie: *……………………..……………………..………………*), w tym podatek VAT w kwocie ………………………………………..zł.
2. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia, określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotowej umowy, niezbędne do jej wykonania.
4. Rozliczenie za realizację zamówienia będzie następować jedną fakturą końcową.

**§ 6 Płatności**

1. Płatność za wykonaną usługę nastąpi na podstawie faktury końcowej po dostarczeniu Zamawiającemu kompletnej dokumentacji.
2. Potwierdzeniem odbioru dokumentacji będzie protokół zdawczo – odbiorczy podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
3. Należność będzie realizowana w postaci przelewu na rachunek Wykonawcy nr

…………………………………………………………………………………………………………………………………

zgodnie z danymi zawartymi w fakturze w terminie 30 dni licząc od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

1. W przypadku przekroczenia terminu płatności Wykonawca ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.
2. Wykonawca wystawi fakturę wskazując następujące dane Zamawiającego:

Nabywca: Gmina Urzędów, ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów, NIP 715-17-87-639

Odbiorca: Urząd Miejski w Urzędowie, ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów

### § 7 Prawa autorskie i pokrewne

1. Wykonawcaz chwilą przekazania Zamawiającemu dokumentacji będącej przedmiotem niniejszej umowy i podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, przenosi na Zamawiającego, wszelkie autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do tej dokumentacji, co oznacza, iż wówczas przysługuje mu wyłączne i nieograniczone w czasie, prawo korzystania z tych dokumentacji i rozporządzania nimi na wszystkich polach eksploatacji przewidzianych w art. 50 pkt 1 –3 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 2509 ze zm. ) a w szczególności:
* wykorzystanie opracowań do realizacji inwestycji, do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych realizowanych na podstawie niniejszej dokumentacji,
* zwielokrotnienie określoną techniką,
* wprowadzenie do obrotu, do pamięci komputera, w tym Internetu,
* publiczne udostępnianie albo publiczne odtworzenie, wystawienie, wyświetlenie, najem, dzierżawa i inne podobne prawa.
1. Wynagrodzenie określone w § 5 ust. 1 obejmuje również wynagrodzenie z tytułu przeniesienia praw autorskich.

**§ 8 Odpowiedzialność i rękojmia**

1. Wykonawca zobowiązuje się do profesjonalnego świadczenia usług określonych w niniejszej umowie oraz do należytego wykonania przedmiotu umowy i odpowiada za wykonanie czynności określonych niniejszą umową z należytą starannością, w rozumieniu art. 472 w zw. z art. 355 Kodeksu cywilnego, zgodnie z prawem, etyką zawodową i postanowieniami umowy.

2. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady dokumentacji będącej przedmiotem niniejszej umowy, w szczególności odpowiada za rozwiązania niezgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, także za opisanie przedmiotu zamówienia w sposób, który nie będzie utrudniał uczciwej konkurencji.

3. W przypadku niekompletności dokumentacji objętej niniejszą umową, koszt wykonania dokumentacji uzupełniającej w całości pokryje Wykonawca.

**§ 9**. **Odbiór przedmiotu umowy**

1. Dokumentację ( tj. przedmiot umowy) należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów, pokój nr 4
2. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację stanowiącą przedmiot umowy do odbioru wraz z wykazem opracowań oraz pisemnym oświadczeniem, że dokumentacja jest wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami, normami, oraz z wymaganymi uzgodnieniami, opiniami oraz sprawdzeniami i jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
3. Podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego nie oznacza potwierdzenia braku wad fizycznych
i prawnych wykonanej dokumentacji i nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wady dostarczonego opracowania.
4. Zamawiający nie jest zobowiązany do sprawdzenia przekazanej dokumentacji
w chwili jej przekazywania. Ewentualne uwagi można zgłaszać w ciągu 14 dni od ich ujawnienia przez cały okres do zakończenia realizacji zadania inwestycyjnego, którego dotyczy opracowanie.
5. W przypadku konieczności dokonania jakichkolwiek poprawek Zamawiający przekaże swoje uwagi, a Wykonawca w terminie wskazanym przez Zamawiającego usunie ujawnione: braki, błędy lub wady.
6. Wykonanie przedmiotu umowy zostanie stwierdzone:
* protokołem zdawczo – odbiorczym, po przekazaniu kompletnej dokumentacji

**§ 10 Zmiana warunków umowy**

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się za zgoda zamawiającego zmianę istotnych postanowień umowy dotyczących zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy spowodowanej:
3. zmianami będącymi następstwem działań organów administracji publicznej,
4. konieczności wykonania dodatkowych badań, ekspertyz, analiz itp. niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.
5. zmianami będącymi następstwem okoliczności leżącymi po stronie zamawiającego i nie wynikających z winy Wykonawcy.
6. W takich przypadkach termin umowy ulegnie przedłużeniu o czas niezbędny do zakończenia wykonywania przedmiotu umowy, nie krócej niż czas trwania przeszkody.

**§ 11 Kary umowne**

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne, które Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu w następujących przypadkach:
2. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki,
3. odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy;
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
5. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości szkody rzeczywiście poniesionej, na zasadach ogólnych wynikających z przepisów prawa cywilnego.
6. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 nie może przekroczyć 30 % całości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1 umowy.
7. Zamawiający zobowiązany jest do płacenia ustawowych odsetek za nieterminową zapłatę faktury

**§ 12 Naruszenie warunków umowy**

1. Każda ze stron dopuszcza się naruszenia warunków umowy, jeżeli nie wykonuje swoich zobowiązań wynikających z umowy.

2. W razie naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może:

1. odstąpić od umowy w dowolnym czasie i ze skutkiem natychmiastowym
2. obciążyć wykonawcę karami umownymi.

**§ 13 Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w następujących wypadkach:
	1. Wykonawca wykonuje swe obowiązki w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami lub zapisami umowy, w szczególności pozostaje w zwłoce w wykonaniu przedmiotu umowy lub usunięciu wad, braków i pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego nie nastąpiła poprawa w wykonywaniu tych obowiązków.
	2. Wykonawca przerwał wykonywanie umowy i przerwa trwa dłużej niż dwa tygodnie
2. Zamawiający dopuszcza możliwość rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron, na każdym jej etapie i rozliczenie prac Wykonawcy proporcjonalnie do dotychczas wykonanych przez niego czynności.

**§ 14 Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji umowy Strony starać się będą rozwiązywać na drodze polubownej, a gdyby to nie przyniosło rezultatu, poddają rozstrzygnięcie sporu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo według siedziby Zamawiającego.
4. Do współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem Umowy, w tym podpisywania protokołów upoważnia się:
* ze strony Zamawiającego: Marek Sadowski tel. 602118293
* ze strony Wykonawcy:………………………………………………………………………..
1. Niniejsza umowa została zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

**Zamawiający Wykonawca**