

946/LL/ 2021/ 62
W: 200
ID: 4736

UMOWA NR WU.272.8.2021.AP

zawarta w Tłuszczu, w dniu 2021-06-28 pomiędzy:

Gminą Tłuszcz, 05-240 Tłuszcz, ul. Warszawska 10, zwaną dalej **Zamawiającym**, posiadającą NIP: 125-133-48-45, REGON: 550668166,

reprezentowaną przez:

Burmistrza Tłuszcza – Pawła Marcina Bednarczyka, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Tłuszcz - Haliny Kusak

a

Urszulą Wódkowską, prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą Westmor Consulting Urszula Wódkowska, 87-704 Bądkowo, ul. 1 Maja 1a, wpisaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, NIP 556-102-79-09, REGON 910263330 zwaną dalej **Wykonawcą**,

łącznie zwanymi w dalszej części umowy **stronami**.

Umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 późn. zm.) - art. 2 ust. 1 pkt 1.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest opracowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego aktualizacji dokumentu pod nazwą „**Projekt założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe dla Gminy Tłuszcz na lata 2012-2027**”.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny, techniczny i fachowy w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca przy realizacji swoich zadań zobowiązuje się do dołożenia szczególnej staranności, uwzględniając profesjonalny charakter prowadzonej przez siebie działalności.

§ 2

Zobowiązania Wykonawcy

1. W ramach przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) Opracowania aktualizacji Projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe dla Gminy Tłuszcz i przekazania go Zamawiającemu w następującej ilości: 3 egzemplarze w formie papierowej oraz 1 egzemplarz na płycie CD-ROM (plik docx oraz pdf);
 - 2) Opracowania i przekazania streszczenia zaktualizowanego Projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe – w języku niespecjalistycznym - w formie elektronicznej (wiadomość e-mail);
 - 3) Pozyskania opinii od właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska o odstąpieniu od strategicznej oceny oddziaływania na środowisko lub ewentualnego ustalenia jej zakresu na podstawie upoważnienia z gminy;

Strony

M
Str. 1

- 4) Pozyskania opinii od właściwego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego (jeśli projekt dokumentu wyznacza ramy dla późniejszej realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko) o zakresie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko na podstawie upoważnienia z gminy;
 - 5) Opracowania i przekazania wzoru wniosku do Zarządu Województwa Mazowieckiego o uzyskanie opinii w zakresie koordynacji współpracy z innymi gminami oraz w zakresie zgodności z polityką energetyczną państwa - w formie elektronicznej (wiadomość e-mail);
 - 6) W przypadku uzyskania opinii o konieczności opracowania prognozy oddziaływania na środowisko dla zaktualizowanego Projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe:
 - a) opracowania prognozy oddziaływania na środowisko dla zaktualizowanego projektu założeń w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe oraz przekazania jej Zamawiającemu w następującej ilości: 3 egzemplarze w formie papierowej i 1 egzemplarz na płycie CD-ROM (plik docx oraz pdf),
 - b) przygotowania podsumowania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko - w formie elektronicznej (wiadomość e-mail),
 - c) przygotowania i przekazania wzoru pisma do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska oraz Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w sprawie zaopiniowania prognozy oddziaływania na środowisko;
 - 7) Przygotowania i przekazania wzoru pisma z informacją o wyłożeniu dokumentu do publicznego wglądu, do zamieszczenia na stronie internetowej gminy - w formie elektronicznej (wiadomość e-mail);
 - 8) Przygotowania i przekazania wzoru obwieszczenia wraz z uzasadnieniem odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (w przypadku uzyskania opinii o braku konieczności jej przeprowadzenia) - w formie elektronicznej (wiadomość e-mail);
 - 9) Naniesienie zasadnych zmian i poprawek wynikających z wyłożenia dokumentu do publicznego wglądu – na podstawie protokołu uwag przekazanego przez Zamawiającego;
 - 10) Przygotowania i przekazania wzoru treści uchwały - w formie elektronicznej (wiadomość e-mail);
 - 11) Prezentacji ostatecznej wersji dokumentu na połączonych Komisjach lub Sesji (jedno spotkanie on-line).
2. Umowa nie obejmuje:
- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji źródeł ciepła na terenie gminy;
 - 2) sporządzenia map przebiegu sieci na terenie gminy;
 - 3) przesłania przez Wykonawcę przygotowanego dokumentu do Zarządu Województwa Mazowieckiego (dokument wysłał Zamawiający)

§ 3

Zmiana zakresu prac

1. Wszelkie zmiany zakresu prac, jakich chce dokonać Zamawiający, wymagają zgłoszenia ich przez Zamawiającego w formie pisemnej na adres biura Westmor Consulting, ul. Królewiecka 17, 87-800 Włocławek lub formie elektronicznej na adres mailowy . Zgłoszenie musi być dokonane na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy i musi być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Zamawiającego.

Tram

M
AKC

2. Jeżeli zmiany te w sposób istotny będą wpływać na uzgodniony zakres umowy, wymagają między innymi zmiany terminu wykonania umowy, o którym mowa w § 5 oraz podpisania aneksu do umowy.

§ 4

Zobowiązania Zamawiającego

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) współdziałanie z Wykonawcą przy realizacji przedmiotu Umowy;
- 2) dostarczenie będących w jego posiadaniu materiałów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu Umowy w terminie 7 dni roboczych od dnia wystąpienia przez Wykonawcę o ich udostępnienie. Wystąpienie każdorazowo nastąpi w formie pisemnej i przesłane zostanie do Zamawiającego na adres mailowy a.pelak@tluszcz.pl lub listem poleconym na adres Zamawiającego;
- 3) przekazania materiałów, o których mowa w pkt 2, w formie elektronicznej (e-mail) lub w formie papierowej na adres Westmor Consulting, ul. Królewiecka 27, 87-900 Włocławek;
- 4) wyznaczenia do współpracy z Wykonawcą osób niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy;
- 5) przekazywania wszelkich uwag i zastrzeżeń do przedmiotu umowy w formie pisemnej drogą elektroniczną na e-mail
- 6) wyłożenia projektu dokumentu do wglądu publicznego w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie w tym: e-konsultacji, BIP oraz poinformowania Wykonawcy w formie wiadomości e-mail o terminie wyłożenia opracowania (termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji społecznych);
- 7) przekazania Wykonawcy zgłoszonych uwag w ramach konsultacji społecznych w terminie 5 dni roboczych;
- 8) wysłania sporządzonych dokumentów do Zarządu Województwa Mazowieckiego w celu pozyskania opinii oraz poinformowania Wykonawcy w formie wiadomości e-mail o terminie wysyłki dokumentów do Zarządu Województwa Mazowieckiego;
- 9) przekazania otrzymanych uwag od instytucji opiniującej w ciągu 1 dnia roboczego od daty wpływu pisma do siedziby Zamawiającego;
- 10) terminowej zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 5, na podstawie faktury VAT przesłanej w formie papierowej na adres Zamawiającego.

§ 5

Termin realizacji przedmiotu Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zakończyć przedmiot umowy najpóźniej w terminie **do dnia 15 grudnia 2021 r.**, z czego:
- 1) w terminie do dnia 15 grudnia 2021r zostanie zrealizowany zakres umowy ujęty w § 2 ust 1 pkt 1-10,
 - 2) po terminie umownym, Zamawiający uzyska opinię Zarządu Województwa Mazowieckiego dla przedmiotu umowy a Wykonawca w ramach gwarancji, wykona zakres umowy ujęty w § 2 ust 1 pkt 11 tj; Prezentacja przez Wykonawcę ostatecznej wersji dokumentu na połączonych Komisjach lub Sesji (jedno spotkanie on-line).

Tracy

M
AR.

2. Termin realizacji przedmiotu Umowy ulega zmianie w przypadku nieterminowego przekazywania przez Zamawiającego niezbędnych dla wykonania przedmiotu Umowy informacji i dokumentów źródłowych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2. Termin ten ulega wydłużeniu proporcjonalnie do liczby dni opóźnienia. Fakt ten musi być potwierdzony podpisaniem przez strony stosownym protokołem określającym przyczyny przesunięcia terminu zakończenia wykonania przedmiotu umowy.

§ 6

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy strony ustalają na kwotę: **12 000,00 zł netto** (słownie złotych: dwanaście tysięcy 00/100), **14 760,00 zł brutto** (słownie złotych: czternaście tysięcy siedemset sześćdziesiąt 00/100), w tym podatek VAT.
2. Płatność odbędzie po zakończeniu prac ujętych w § 2 ust 1 pkt 1-10.
3. Pozostały zakres prac ujęty w § 2 ust 1 pkt 11 tj. prezentacja przez Wykonawcę ostatecznej wersji dokumentu na połączonych Komisjach lub Sesji (jedno spotkanie on-line), odbędzie się bezpłatnie.
4. Wynagrodzenie, o jakim mowa w ust.1, płatne będzie na podstawie faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę dla Gminy Tłuszcz, z siedzibą ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz, przelewem na rachunek wskazany na fakturze VAT, po zakończeniu prac ujętych w § 2 ust 1 pkt 1-10.
5. Rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 2, należy do Wykonawcy, służy do prowadzenia działalności gospodarczej i został do niego przypisany rachunek vat.
6. W sytuacji, gdy rachunek Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2 nie figuruje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), zwanym dalej „wykazem” (tzw. biała lista podatników VAT), Zamawiający wstrzymuje wypłatę wynagrodzenia do czasu zgłoszenia rachunku bankowego wykazu. W tym przypadku wypłata wynagrodzenia nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od dnia poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej o ujawnieniu rachunku bankowego w wykazie.
7. Faktura VAT zostanie przesłana w formie papierowej na adres siedziby Zamawiającego.
8. Zapłata za fakturę VAT nastąpi w ciągu 14 dni od daty dostarczenia faktury VAT Zamawiającemu.

§ 7

Zasada odbioru prac

1. Wykonane prace zostaną dostarczone Zamawiającemu drogą pocztową (za zwrotnym poświadczeniem odbioru), kurierem lub osobiście przez Wykonawcę przed upływem terminu zakończenia prac. W przypadku wysyłki drogą pocztową lub kurierem liczy się data stempla pocztowego.
2. Strony zgodnie ustalają, iż niestwierdzenie przez Zamawiającego braków w przekazanym materiale w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia jego dostarczenia, jest równoznaczne z uznaniem, iż jest on kompletny. Zgłoszenie ewentualnych uwag nastąpi w formie pisemnej – wiadomość e-mail na adres _____ lub _____
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwego wykonania prac, za które Wykonawca sam odpowiada, Wykonawca dokona odpowiednich modyfikacji nieodpłatnie w ustalonym przez strony niniejszej Umowy terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty doręczenia protokołu uwag. Niewłaściwe wykonanie prac powinno być stwierdzone protokołem uwag podpisanym przez strony niniejszej Umowy z wpisaną w protokole datą ponownego zgłoszenia do akceptacji.

Tracy

M
J.H.

4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli nie wykonał swoich obowiązków lub wykonał je nienależycie wskutek zaistnienia okoliczności niezależnych od niego, a także okoliczności, o których nie wiedział i nie mógł ich przewidzieć lub którym nie mógł zapobiec pomimo dołożenia najwyższej staranności.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ust. 4, Wykonawca zawiadomi w najkrótszym terminie Zamawiającego na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach. Jeżeli po zawiadomieniu Strony nie uzgodnią inaczej w formie pisemnej, Wykonawca będzie kontynuował wysiłki w celu wywiązania się ze swoich zobowiązań umownych, w stopniu, w jakim jest to praktycznie możliwe oraz będzie poszukiwać możliwych, wszelkich sensownych alternatywnych środków działania, mimo zaistniałych okoliczności określonych w ust. 4. Wykonawca powiadomi jak najszybciej, jak będzie to możliwe, Zamawiającego o ustaniu okoliczności określonych w ust. 4.

§ 8 **Odstąpienie**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących okolicznościach:
 - 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - 2) zostanie rozwiązana firma Wykonawcy,
 - 3) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
 - 4) wykonawca opóźnia się z oddaniem przedmiotu umowy co najmniej 30 dni liczonych od daty wskazanej w § 5 ust. 1,
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
 - 1) Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur, mimo dodatkowego wezwania w terminie jednego miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktur, określonego w niniejszej umowie,
 - 2) Zamawiający odmawia, bez uzasadnionej przyczyny, odbioru opracowania lub odmawia podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego,
 - 3) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań wobec Wykonawcy.
3. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczegółowe:
 - 1) w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy, Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji potwierdzający zaawansowanie opracowania, według stanu na dzień odstąpienia,
 - 2) wykonawca przekaże Zamawiającemu wszystkie materiały i elementy opracowania wykonane na dzień odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu inwentaryzacyjnego.
5. Zamawiający w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, zobowiązany jest do dokonania odbioru części wykonanego opracowania oraz zapłaty wynagrodzenia za zakres, który został wykonany do dnia odstąpienia od umowy. Wysokość wynagrodzenia w tym wypadku zostanie określona procentowo w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy, w którym szczegółowo określony zostanie zakres wykonanych prac.

Fra

M
JH

§ 9

Przeniesienie praw autorskich

1. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego całość praw autorskich do przedmiotu umowy, bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) utrwalanie, kopiowanie, wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych;
 - 2) wystawianie lub publiczna prezentacja, w tym podczas seminariów i konferencji;
 - 3) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych, w tym promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audiowizualnych i komputerowych,
 - 4) prawo do korzystania z dzieła w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi dziełami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki, zmianę barw, okładek, wielkości i treści całości lub ich części;
 - 5) publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części za pomocą druku, wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną, nadawanie za pośrednictwem satelity, równoległe i integralne nadawanie dzieła przez inną organizację radiową bądź telewizyjną, transmisję komputerową (sieć szerokiego dostępu, internet) łącznie z utrwalaniem na nośnikach pamięci oraz zezwaniem na tworzenie i nadawanie kompilacji.
2. Wykonawca upoważnia również Zamawiającego do rozporządzania oraz korzystania z utworów stanowiących opracowanie dzieła, w zakresie wskazanym w ust.1 powyżej. Wskazane upoważnienie może być przenoszone na osoby trzecie bez konieczności uzyskiwania odrębnej zgody.
3. Przejście praw autorskich przedmiotu umowy nastąpi z momentem przekazania dokumentu Zamawiającemu.

§ 10

Kary umowne

1. Zamawiający ma prawo naliczyć karę umowną w wysokości 0,2% wynagrodzenia, o jakim mowa w § 6 ust.1 za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 10% jego wysokości.
2. Naliczone kary umowne Zamawiający potrąci z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 11

Kontakty

Do kontaktów niezbędnych w zakresie realizacji przedmiotu Umowy wyznaczone zostały następujące osoby:

- 1) ze strony Zamawiającego:
 - Anna Pelak, e-mail: a.pelak@tluszcz.pl, tel. (29) 75 73 442
- 2) ze strony Wykonawcy:
 - Karolina Drzewiecka,
 - Joanna Kaszubska,

§ 11

Forma zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Tracy

M
A2.1

2. Zmiana osób wyznaczonych do kontaktów w ramach realizacji Umowy nie stanowi jej zmiany i nie wymaga zgody drugiej Strony. Zmiana taka jest skuteczna z dniem otrzymania pisemnego zawiadomienia o dokonanej zmianie.

§ 12

Rozstrzyganie sporów

1. Strony będą dążyć do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów, jakie mogą wynikać w związku z interpretacją lub wykonaniem niniejszej Umowy. W razie nie osiągnięcia porozumienia, wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy będą rozstrzygane ostatecznie przez właściwy miejscowo sąd dla Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową odpowiednie zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 13

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca



 **WESTMOR**
CONSULTING
Urszula Wódkowska
87-800 Włocławek, ul. Królewiecka 27
tel. 54-411-73-75, 54-411-73-76
NIP: 556-102-79-09, REGON: 910263330
Siedziba: ul. 1 Maja 1A, 87-704 Bądkowo

Zamawiający

BURMISTRZ

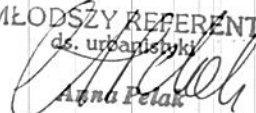

mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk

SKARBNIK GMINY

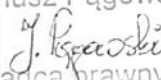

mgr Hanka Kusak

MŁODSZY REFERENT

ds. urbanistyki


Anna Pelak

Janusz Pagowski


radca prawny
WA-11720

Fracy