

Piątnica Poduchowna, dnia 07 październik 2016 r.

Urząd Gminy Piątnica
Wydział Gospodarki Przestrzennej
i Terenowej
ul. Stawiskowska 53
18-421 Piątnica Poduchowna

Nr GPT 7021/107/2016

Szanowni Państwo

ZAPROSZENIE do złożenia propozycji cenowej

Gmina Piątnica z siedzibą w Piątnicy Poduchownej, ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątnica Poduchowna zaprasza do złożenia propozycji cenowej na:

Wykonanie dokumentacji oraz wniosku aplikacyjnego o dofinansowanie z działania 5.3.1 RPO WP

1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- 1.1. należy ją złożyć w zamkniętej kopercie,
- 1.2. na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres zleceniobiorcy oraz napis: „Propozycja cenowa na wykonanie dokumentacji o dofinansowanie z działania 5.3.1 RPO WP”
- 1.3. ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 1.4. ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 1.5. ma obejmować całość zamówienia.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 2.1 Wykonanie inwentaryzacji architektoniczno-budowlanych wraz z oceną techniczną oraz kompleksowych audytów energetycznych, programów funkcjonalno-użytkowych, projektów wykonawczych oraz kosztorysów inwestorskich ze specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót budynków komunalnych i użyteczności publicznej stanowiących własność Gminy Piątnica:
 1. Budynek po byłej szkole podstawowej w Górkach Sypniewo pełniący obecnie w części funkcję mieszkalną (dwa lokale mieszkalne – mieszkania komunalne) w części pomieszczenia świetlicy – ośrodka dziennego pobytu realizowanego w ramach programu Senior-Wigor, Górki-Sypniewo 43, 18-421 Piątnica Poduchowna (działka nr geod. 4).
 2. Budynek Szkoły Podstawowej w Kisielnicy 1, 18-421 Piątnica Poduchowna (działka nr geod. 358/4).
 3. Budynek mieszkalny wielorodzinny (mieszkania komunalne), ul. Stawiskowska 12, 18-421 Piątnica Poduchowna (działka nr geod. 303/6).
 4. Budynek wielofunkcyjny w Olszynach – ośrodek zdrowia, remiza Ochotniczej Straży Pożarnej w Olszynach (działka nr geod. 167 i 168).
- 2.2 Wykonanie wniosku aplikacyjnego o dofinansowanie z działania 5.3.1 RPO WP oraz studium wykonalności z modelem finansowym.
- 2.3 Na podstawie dokumentacji wymienionej w pkt. 2.1, sporządzenie: wniosków, kart informacyjnych i innych dokumentów niezbędnych przy przeprowadzeniu postępowań z zakresu oddziaływania na środowisko planowanych działań, decyzji lokalizacyjnych, zgód budowlanych, odstępstw i odstąpień od zezwoleń – o ile w efekcie sporządzenia audytów i dokumentacji budowlanej zajdzie taka konieczność.

3. Wymagany termin realizacji zamówienia: termin umożliwiający złożenie wniosku o dofinansowanie zgodnie z terminem naboru wniosków podanym w regulaminie konkursu oraz ogłoszonym harmonogramem naboru wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym na rok 2016 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, przyjętym 27 września 2016 r., uchwałą nr 162/2107/2016 Zarządu Województwa Podlaskiego.

4. Termin płatności:

- 4.1 Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy należność za przedmiot umowy określony w § 1 w kwociezł brutto (słownie: złotych) tj. według ceny ofertowej podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem bankowym na rachunek bankowy Wykonawcy nr Kwota brutto podana przez Wykonawcę na formularzu oferty zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy i nie może ulec zwiększeniu.
- 4.2 Wynagrodzenie płatne będzie w dwóch ratach:
- a. I rata – 20% całości wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 4.1, płatna będzie przez Zamawiającego po otrzymaniu przedmiotu umowy oraz faktury VAT/rachunku* na kwotę zł brutto, w terminie 21 dni licząc od daty otrzymania faktury VAT/rachunku*.
 - b. II rata – 80% całości wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 4.1, płatna będzie przez Zamawiającego po pozytywnej ocenie formalnej złożonego wniosku, do którego załącznik stanowi przedmiot zamówienia, oraz po wystawieniu faktury VAT/rachunku* na kwotę zł brutto, w terminie 21 dni licząc od daty otrzymania faktury VAT/rachunku*. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wynikach oceny formalnej wniosku w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania pisma w tej sprawie z Instytucji Zarządzającej RPO WP.
- 4.3 W przypadku uwag wynikających z oceny formalnej, stwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WP, Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 4.2.a. zobowiązany jest w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie do złożenia wyjaśnień, poprawy lub uzupełnienia dokumentacji zgodnie z uwagami i w terminach wskazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WP, przekazanych zgodnie z § 5 ust. 6.
- 4.4 Wykonawca przedłoży do siedziby Zamawiającego przedmiot umowy, w przypadku opisanym w punkcie 4.3, najpóźniej do godz. 15:00 ostatniego dnia terminu, o którym mowa w § 5 ust. 6.
- 4.5 Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu umowy, w tym również koszty uzupełnienia dokumentacji, usunięcia wad, błędów, uzupełnień i poprawy Przedmiotu Umowy w przypadku, o którym mowa w pkt. 4.3
- 4.6 W przypadku negatywnej oceny formalnej wniosku uzupełnionego przez Wykonawcę, zgodnie z ust. 3 i 4, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 4.2.b., nie zostanie wypłacone.

5. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

Kryterium I

Cena brutto podana w PLN za wykonanie przedmiotu zamówienia – maksymalnie 80 pkt. Oferta proponująca najniższą cenę otrzyma 80 pkt, pozostałe oferty będą punktowane według poniższego wzoru, z dokładnością do 1/100 punktu:

cena minimalna

-----x 80 (waga kryterium)

cena oferty

Kryterium II

Wiedza i doświadczenie w zakresie realizacji zamówień będących przedmiotem niniejszego konkursu (pkt. 2 zaproszenia do złożenia propozycji cenowej), w odniesieniu do jednostek samorządu terytorialnego, które pozyskały dofinansowanie na termomodernizację, wyrażone liczbą faktycznie obsługiwanych gmin w latach 2013-2015 – maksymalnie 20 pkt.

Oceniana będzie wyłącznie ilość obsługiwanych przez oferenta gmin, które pozyskały dofinansowanie na termomodernizację, na podstawie dołączonego oświadczenia, ze wskazaniem w oświadczeniu przynajmniej: nazwy gminy, nazwy projektu, przedmiotu projektu, wartości całkowitej projektu, wartości kosztów kwalifikowanych projektu oraz wartości pozyskanego przez gminę dofinansowania. Kryterium będzie oceniane wg poniższego wzoru:

$$\frac{W_{\text{oferty}}}{W_{\text{max}}} \times 20 \text{ (waga kryterium)}$$

gdzie:

W_{oferty} – oznacza ilość obsługiwanych gmin w zakresie przedmiotu konkursu.

W_{max} – oznacza największą ilość obsługiwanych gmin w zakresie przedmiotu konkursu.

Zamawiający dopuszcza liczbę maksymalnie 10 gmin, które będą brane pod uwagę przy wyliczaniu wartości kryterium II.

Oferta najkorzystniejsza to oferta z największą liczbą punktów (suma) z w/w dwóch kryteriów.

6. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:

- 6.1. formularz propozycji cenowej wg. załączonego wzoru,
- 6.2. kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, upoważniającego zleceniobiorcę do występowania w obrocie prawnym, (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez zleceniobiorcę),
- 6.3. wypełniony i zaparafowany wzór umowy,
- 6.4. oświadczenie o ilości obsługiwanych gmin.

7. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji należy wliczyć:

1. wartość usługi,
2. obowiązujący podatek od towarów i usług.

Cena podana przez zleceniobiorcę za świadczoną usługę lub dostawę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.

8. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy składać w siedzibie zamawiającego (osobiście lub pocztą): Piątka Poduchowna, ul. Stawiskowska 53, w Kancelarii Urzędu, pokój nr 8, w terminie do dnia 14 października do godz. 12:00 w zaklejonej kopercie. W przypadku propozycji przesłanych drogą pocztową, decyduje data wpływu do Urzędu.

9. Osobą uprawnioną do kontaktów jest: Jarosław Sulkowski.

10. Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie do 7 dni od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej wybrany zleceniobiorca ma podpisać umowę w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 3.

Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej propozycji cenowej.

W załączeniu:

1. Wzór Formularza propozycji cenowej,
2. Wzór umowy.


Z up. Wójta
dr Zbigniew Piotrowski
Zastępca Wójta
(podpis i pieczęć kierownika zamawiającego)

....., dnia

.....

(nazwa wykonawcy)
Nr GPT 7021/107/2016

.....

.....

.....

(Nazwa i adres zamawiającego)

FORMULARZ PROPOZYCJI CENOWEJ

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej z dnia
na.....

1. Oferuję wykonanie usługi/dostawy będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

Netto:zł, słownie:

Podatek VAT..... %, słownie

Brutto: zł, słownie:

2. Deklaruję ponadto:

a) termin realizacji zamówienia do dnia

b) liczba obsługiwanych gmin (wg oświadczenia)

c) okres gwarancji

Oświadczam, że podana wyżej cena ofertowa zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

3. Oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
- w razie wybrania naszej oferty zobowiązuję się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w zaproszeniu z dnia

4. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

1.

2.

.....

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

(projekt)

UMOWA Nr

zawarta w dniu 2016 r. w Urzędzie Gminy Piątnica, pomiędzy:

Gminą Piątnica, 18-421 Piątnica Poduchowna, ul. Stawiskowska 53, NIP 718-20-32-847, REGON 450669973 zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

Krzysztofa Ryszarda Kozickiego – Wójta

a

firmą,
NIP, REGON, KRS, zwaną dalej „Wykonawcą”
reprezentowaną przez:

.....

o treści następującej:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1.1 Wykonanie inwentaryzacji architektoniczno-budowlanych wraz z oceną techniczną oraz kompleksowych audytów energetycznych, programów funkcjonalno-użytkowych, projektów wykonawczych oraz kosztorysów inwestorskich ze specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót budynków komunalnych i użyteczności publicznej stanowiących własność Gminy Piątnica:
 - Budynek po byłej szkole podstawowej w Górkach Sypniewo pełniący obecnie w części funkcję mieszkalną (dwa lokale mieszkalne - mieszkania komunalne) w części pomieszczenia świetlicy - ośrodka dziennego pobytu realizowanego w ramach programu Senior-Wigor, Górki-Sypniewo 43, 18-421 Piątnica Poduchowna (działka nr geod. 4).
 - Budynek Szkoły Podstawowej w Kisielnicy 1, 18-421 Piątnica Poduchowna (działka nr geod. 358/4).
 - Budynek mieszkalny wielorodzinny (mieszkania komunalne), ul. Stawiskowska 12, 18-421 Piątnica Poduchowna (działka nr geod. 303/6).
 - Budynek wielofunkcyjny w Olszynach – ośrodek zdrowia, remiza Ochotniczej Straży Pożarnej w Olszynach (działka nr geod. 167 i 168).
 - 1.2 Wykonanie wniosku aplikacyjnego o dofinansowanie z działania 5.3.1 RPO WP oraz studium wykonalności z modelem finansowym.
 - 1.3 Na podstawie dokumentów wymienionych w pkt. 1.1 sporządzenie: wniosków, kart informacyjnych i innych dokumentów niezbędnych przy przeprowadzeniu postępowań z zakresu oddziaływania na środowisko planowanych działań, decyzji lokalizacyjnych, zgód budowlanych, odstępstw i odstąpień od zezwoleń - o ile w efekcie sporządzenia audytów i dokumentacji budowlanej zajdzie taka konieczność..
2. Umowa została zawarta w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) oraz przepisy Zarządzenia Nr 10.2015 Wójta Gminy Piątnica z dnia 27 lutego 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wydatkowania środków publicznych o wartości szacunkowej netto poniżej 30 000 euro. Umowa jest następstwem dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000,00 euro, znak sprawy:, prowadzonego w trybie zapytania ofertowego i rozstrzygniętego dnia
3. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania dokumentacji w zakresie, standardzie, formie

i dokładności, zgodnie z wymogami aktualnymi na dzień wykonania przedmiotu umowy, wskazanymi poniżej w:

- a. rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz. U. Nr 43 poz. 346 z późn. zm.);
- b. ustawie z dnia 28 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów (Dz. U. z 2014 r. poz. 712 z późn. zm.);
- c. wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18 marca 2015 r. (zwane dalej Wytycznymi przygotowania projektów inwestycyjnych);
- d. ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku u jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2016 r. poz. 353 z późn. zm.);
- e. ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2015 r. poz. 1651 z późn. zm.);
- f. ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2016 r. poz. 672 z późn. zm.);
- g. ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290 z późn. zm.);
- h. rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r. poz. 71);
- i. rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 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. Nr 130, poz. 1389);
- j. wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych;
- k. rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Regionalnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (zwanego dalej Rozporządzeniem nr 480/2014);
- l. rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. stanowiące wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (zwanego dalej Rozporządzeniem nr 1303/2013);
- m. przewodnik po analizie kosztów i korzyści projektów inwestycyjnych. Narzędzie analizy ekonomicznej polityki spójności 2014 – 2020/Guide to Cost/Benefit Analysis of Investment Projects. Economic appraisal tools for Cohesion Policy 2014-2020 (Komisja Europejska, Grudzień 2014 r., Robocze tłumaczenie na język polski – czerwiec 2015 r.)

3.1. Przedmiot zamówienia musi być zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

3.2. Przedmiot zamówienia wykonany zostanie w języku polskim.

3.3. Zlecana dokumentacja ma stanowić załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego (RPO WP) na lata 2014-2020 w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego - Oś Priorytetowa V. „Gospodarka

niskoemisyjna”, Działanie 5.3 „Efektywność energetyczna w sektorze mieszkaniowym i budynkach użyteczności publicznej”, Poddziałanie 5.3.1 „Efektywność energetyczna w budynkach publicznych w tym budownictwo komunalne”. Wykonane dokumenty powinny uzasadniać potrzebę i opłacalność przeprowadzenia działań termomodernizacyjnych. Zadaniem audytu energetycznego i studium wykonalności ma być określenie zakresu oraz parametrów technicznych i ekonomicznych przedsięwzięcia termomodernizacyjnego, ze wskazaniem rozwiązania optymalnego, w szczególności z punktu widzenia kosztów realizacji tego przedsięwzięcia oraz oszczędności energii, stanowiące jednocześnie założenia do opracowania niezbędnych dokumentów w celu zgłoszenia wykonania robót budowlanych. Oszczędność energii musi być wykazana w sposób obiektywny, zgodny z dobrymi praktykami i aktualnym stanem wiedzy technicznej, bowiem zgodnie z wymogami o dofinansowanie w ramach ww. Programu Operacyjnego, Wnioskodawca (Zamawiający) będzie zobowiązany do przedłożenia drugiego audytu energetycznego, po zakończeniu robót termomodernizacyjnych, którego celem będzie weryfikacja osiągnięcia zakładanej ilości zaoszczędzonej energii w wyniku realizacji projektu termomodernizacyjnego. Jednocześnie wyniki z ponownego audytu energetycznego będą podstawą do badania stopnia osiągnięcia wskaźnika rezultatu – ilości zaoszczędzonej energii w wyniku realizacji projektu termomodernizacyjnego. Pod uwagę będzie brany okres pełnego roku po zakończeniu projektu.

3.6. Głównym zadaniem audytu energetycznego ma być:

- a. określenie zakresu oraz parametrów technicznych i ekonomicznych przedsięwzięcia termomodernizacyjnego, ze wskazaniem rozwiązania optymalnego, w szczególności z punktu widzenia kosztów realizacji tego przedsięwzięcia oraz oszczędności energii, stanowiące jednocześnie założenia do opracowania niezbędnych dokumentów w celu zgłoszenia wykonania robót budowlanych oraz określenie efektu ekologicznego,
 - b. wykazanie oszczędności energii w sposób obiektywny zgodny z dobrymi praktykami i aktualnym stanem wiedzy technicznej, poprzez wskazanie obligatoryjnego wskaźnika rezultatu, tj.: Ilość zaoszczędzonej energii w wyniku realizacji projektu termomodernizacyjnego wyrażanego w jednostce „MWh/rok” oraz efektu ekologicznego wyrażonego w procentowym zmniejszeniu emisji do powietrza.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu kompletnego i zgodnego z umową Przedmiotu umowy (dla każdego budynku) w 3 egz. w wersji papierowej i 1 egz. w wersji elektronicznej (zapis w formacie dwg [inventaryzacja architektoniczno-budowlana], pdf, Word, lub w innym umożliwiającym złożenie wniosku za pomocą systemu wniosków aplikacyjnych), na płycie CD, w terminie o którym mowa w § 4.
 5. Przedmiot umowy zostanie przez Wykonawcę dostarczony do siedziby Zamawiającego: ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątница Poduchowna na własny koszt.

§ 2. Dokumentacja

1. Zamawiający będzie udostępniał na bieżąco Wykonawcy posiadane informacje i dokumentację do opracowania przedmiotu umowy.
2. Koszt opracowania dokumentów związanych z opracowaniem inventaryzacji audytów, programów funkcjonalno-użytkowych, projektów wykonawczych, kosztorysów i związanych z nimi decyzji i uzgodnień pokrywa wykonawca.

§ 3. Odpowiedzialność osobowa

1. Osobami odpowiedzialnymi za nadzorowanie realizacji umowy ze strony Zamawiającego są:
 - w sprawie przedmiotu zamówienia jest **Pan Jarosław Sulkowski** (tel. 86 216 24 76 w 13),
email: jaroslaw.s@gminapiatnica.pl;

2. Osoba/mi odpowiedzialną/y mi za nadzorowanie realizacji umowy ze strony Wykonawcy jest/są:
.....
e-mail:

§ 4. Termin realizacji

1. Ustala się termin realizacji zamówienia umożliwiający złożenie wniosku o dofinansowanie zgodnie z terminem naboru wniosków podanym w regulaminie konkursu oraz ogłoszonym harmonogramem naboru wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym na rok 2016, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, przyjętym 27 września 2016 r., uchwałą nr 162/2107/2016 Zarządu Województwa Podlaskiego.
2. Ostatnim dniem terminu realizacji zamówienia jest dzień poprzedzający ostatni dzień umożliwiający Zamawiającemu w roku 2016 r. skuteczne złożenie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, w ogłoszonym konkursie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w ramach: Osi Priorytetowej V. „Gospodarka niskoemisyjna”, Działania 5.3 „Efektywność energetyczna w sektorze mieszkaniowym i budynkach użyteczności publicznej”, Poddziałania 5.3.1 „Efektywność energetyczna w budynkach publicznych w tym budownictwo komunalne”.
3. W przypadku nie ogłoszenia konkursu do dnia 30 października 2016 r. - ostatnim dniem terminu realizacji zamówienia jest 29 listopada 2016 r.
4. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający dokona zmiany terminów określonych w niniejszej umowie.

§ 5. Odbiór przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązany będzie zgłosić pisemnie do odbioru wykonany przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Odbiór przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, nastąpi w dniu przekazania Przedmiotu Umowy przez Zamawiającego, w siedzibie Zamawiającego.
3. Odbiór przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, odbędzie się na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez Wykonawcę i przez osoby wymienione w § 3 ze strony Zamawiającego oraz pisemnego Oświadczenia Wykonawcy, że przedmiot umowy został wykonany zgodnie z niniejszą umową, z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, z wymogami obowiązującymi dla Studiów Wykonalności oraz audytów energetycznych oraz dokumentami wymienionymi w § 1 ust. 3.
4. Podpisany przez obie strony Protokół zdawczo-odbiorczy będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury VAT / rachunku* przez Wykonawcę.
5. Datę podpisania przez Zamawiającego Protokołu zdawczo-odbiorczego traktuje się jako datę przeniesienia przez Wykonawcę na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, w zakresie przetwarzania i zwielokrotniania w formie papierowej i elektronicznej.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego lub Instytucję Zarządzającą RPO WP (na etapie oceny formalnej), że dostarczony przedmiot umowy, o którym mowa w § 1:
 - a. nie jest kompletny,
 - b. posiada braki, wady, błędy formalne,
 - Zamawiający przekazuje Wykonawcy pocztą elektroniczną w ciągu 2 dni roboczych pismo wzywające do złożenia wyjaśnień oraz poprawy lub uzupełnienia wniosku wraz z listą koniecznych uzupełnień i wyjaśnień. Zamawiający wyznaczy następnie termin, nie dłuższy niż 5 dni, dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad i usterek oraz kompletnego, a procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.

§ 6. Wynagrodzenie

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy należność za przedmiot umowy określony w § 1 w kwociezł brutto (słownie: złotych) tj. według ceny ofertowej podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem bankowym na rachunek bankowy Wykonawcy nr Kwota brutto podana przez Wykonawcę na formularzu oferty zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy i nie może ulec zwiększeniu.
2. Wynagrodzenie płatne będzie w dwóch ratach:
 - a. I rata – 20% całości wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, płatna będzie przez Zamawiającego po otrzymaniu przedmiotu umowy oraz faktury VAT/rachunku* na kwotę zł brutto, w terminie 21 dni licząc od daty otrzymania faktury VAT/rachunku*.
 - b. II rata – 80% całości wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, płatna będzie przez Zamawiającego po pozytywnej ocenie formalnej złożonego wniosku, do którego załącznikiem był przedmiot zamówienia, oraz po wystawieniu faktury VAT/rachunku* na kwotę zł brutto, w terminie 21 dni licząc od daty otrzymania faktury VAT/rachunku*. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wynikach oceny formalnej wniosku w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania pisma w tej sprawie z Instytucji Zarządzającej RPO WP.
3. W przypadku uwag wynikających z oceny formalnej, stwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WP, Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, zobowiązany jest w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie do złożenia wyjaśnień, poprawy lub uzupełnienia dokumentacji zgodnie z uwagami i w terminach wskazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WP, przekazanymi zgodnie z § 5 ust. 6.
4. Wykonawca przedłoży do siedziby Zamawiającego przedmiot umowy, w przypadku opisanym w punkcie 3, najpóźniej do godz. 15:00 ostatniego dnia terminu, o którym mowa w § 5 ust. 6.
5. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu umowy, w tym również koszty uzupełnienia dokumentacji, usunięcia wad, błędów, o których mowa w § 5 ust. 6 oraz uzupełnienia i poprawy Przedmiotu Umowy w przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 4.
6. W przypadku negatywnej oceny formalnej wniosku uzupełnionego przez Wykonawcę, zgodnie z ust. 3 i 4, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2.b., nie będzie przysługiwało.

§ 7. Odpowiedzialność

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać zobowiązania umowy z należytą starannością i dostarczyć przedmiot umowy odpowiadający wymogom Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewni do wykonania umowy osoby zdolne do wykonania zobowiązań.
3. Wykonawca przy wykonaniu umowy ponosi pełną odpowiedzialność za kompletne, rzetelne i terminowe wykonanie zobowiązań umowy.

§ 8. Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
 - a. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 pkt. 2.a., za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. Kary umowne potrącone będą z wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 - b. za zwłokę w zapłacie faktur Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych za zwłokę po wcześniejszym wezwaniu do zapłaty.
2. Zamawiający/Wykonawca może odstąpić w każdym czasie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca/Zamawiający w terminie od dnia podpisania umowy do dnia określonego w § 4 niniejszej umowy.
3. Za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci karę w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego

brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.

4. Za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający, Zamawiający zapłaci karę w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.
5. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 2 powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
6. W przypadku gdy Zamawiający poniesie szkodę przekraczającą wysokość kary umownej, Zamawiający może żądać odszkodowania ponad wysokość naliczonych kar umownych.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksów do umowy, pod rygorem nieważności.
2. Zarówno Zamawiający, jak i Wykonawca dołożą wszelkich starań w celu polubownego rozstrzygnięcia wszelkich zawiązanych z umową sporów, jakie mogą wyniknąć między nimi.
3. Wszystkie sprawy sporne wynikające z realizacji umowy, dla których Strony nie znajdą polubownego rozwiązania, będą rozstrzygane przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowa niniejsza została sporządzona w języku polskim w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**niepotrzebne skreślić*