Umowa

|  |  |
| --- | --- |
| zawarta: | w dniu złożenia ostatniego z podpisów |
| **pomiędzy:** | |
| **Zamawiającym:** | **Gmina Sośnicowice** |
| z siedzibą: | Urząd Miejski, Rynek 19, 44-153 Sośnicowice |
| o numerze NIP: | 9691422687 |
| wskazującym jako odbiorcę usług | Urząd Miejski w Sośnicowicach, Rynek 19, 44-153 Sośnicowice |
| reprezentowanym przez: | Leszek Kołodziej – Burmistrz |
| przy kontrasygnacie: | Leszek Pietrasiński – Skarbnik |
| **a** | |
| **Przyjmującym Zamówienie:** |  |
| z siedzibą: |  |
| o numerze NIP: |  |
| o numerze KRS: |  |
| reprezentowanym przez: |  |
| **o następującej treści:** | |

**Przedmiot Umowy**

Przedmiotem Umowy jest: doradztwo w zakresie zarządzania długiem oraz obsługa wieloletniej prognozy finansowej Zamawiającego.

**Podstawowe dane do Umowy**

1. Dzień rozpoczęcia realizacji Umowy: **21.09.2020 r.**.
2. Termin obowiązywania Umowy: **3 lata od dnia rozpoczęcia, w tym:**
   1. przygotowanie projektu WPF: **14 listopada danego roku,**
   2. opracowywanie aktualizacji WPF: **2 dni robocze od przekazania materiałów,**
   3. opracowanie informacji półrocznej/rocznej: **terminy ustawowe,**
   4. przygotowanie uchwał w sprawie emisji lub kredyty: **3 tygodnie od zgłoszenia**

**zapotrzebowania,**

* 1. coroczna weryfikacja kosztów długu: **2 kwartał roku kalendarzowego.**

1. Wynagrodzenie Umowne:

|  |  |
| --- | --- |
| wynagrodzenie roczne netto (1 rata 20%): | **……………. zł** |
| wynagrodzenie netto (2 i 3 rata po 40%): | **……………. zł** |
| wynagrodzenie łączne netto (suma rat): | **……………. zł** |
| powiększone o 23% VAT: | **……………. zł** |
| razem wynagrodzenie brutto: | **‬……………. zł** |

1. Liczba, wliczonych w cenę, przyjazdów   
   do siedziby Zamawiającego: **2 (dwa)**.
2. Dane do faktury VAT:

|  |  |
| --- | --- |
| Nabywca: | Gmina Sośnicowice, Rynek 19, 44-153 Sośnicowice, NIP 9691422687 |
| Odbiorca: | Urząd Miejski, Rynek 19, 44-153 Sośnicowice |
|  |  |

1. Osoby do kontaktu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zamawiający: | Leszek Pietrasiński | +48 32 335 86 12 | skarbnik@sosnicowice.pl |
| Przyjmujący Zamówienie: | …………………………………… | ……………………. | ………………………………. |

1. Załączniki do Umowy:

|  |  |
| --- | --- |
| Załącznik nr 1: | Wzór protokołu odbioru |
| Załącznik nr 2: | Wykaz danych niezbędnych do realizacji Umowy |

**Szczegóły Przedmiotu Umowy**

1. Na Przedmiot Umowy wskazany w § 1 składa się:
   1. kompleksowe przygotowanie postępowań dotyczących przetargu na kredyt lub konkursu/negocjacji na wybór agenta emisji obligacji:
      1. opracowanie zmian uchwały w sprawie WPF,
      2. opracowanie uchwał organu stanowiącego (w sprawie kredytu lub emisji obligacji komunalnych),
      3. przygotowanie wniosku o opinię RIO,
      4. przygotowanie postępowania,
      5. zaproszenie potencjalnych oferentów do złożenia ofert,
      6. udzielanie odpowiedzi na pytania oferentów,
      7. wybór oferenta (udział w komisji, opiniowanie ofert, negocjacje),
      8. opiniowanie umowy;
   2. opieka nad statusem emitenta w Krajowym Depozycie Papierów Wartościowych w okresie trwania Umowy:
      1. pozyskanie kodu LEI dla Zamawiającego – jeżeli jeszcze nie posiada,
      2. przygotowanie wniosków oraz pomoc w zgromadzeniu dokumentów potrzebnych do uzyskania kodu LEI,
      3. odnawianie kodu LEI w okresie trwania Umowy,
      4. ponoszenie płatności w stosunku do KDPW za wyżej wymienione czynności w okresie trwania Umowy;
   3. weryfikacja kosztów obsługi długu w stosunku do innych podobnych gmin – raz do roku;
   4. opieka nad wieloletnią prognozą finansową:
      1. przygotowanie projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej wraz z załącznikami i opisem przyjętych wartości;
      2. aktualizowanie wieloletniej prognozy finansowej zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych;
      3. przygotowanie informacji półrocznej i rocznej
2. W ramach realizacji Przedmiotu Umowy wskazanego w § 1 oraz § 3 ust. 1 Zamawiający otrzyma:
   1. coroczną weryfikację kosztów obsługi długu;
   2. każdorazowo do postępowania o kredyt lub emisję obligacji:
      1. projekty uchwał (WPF + uchwała merytoryczna);
      2. wniosek o opinię do RIO;
      3. dokumentację konkursową na wybór agenta emisji, na zasadach Kodeksu Cywilnego – w przypadku rezygnacji z postępowania w ramach negocjacji lub dokumentację przetargową do kredytu;
   3. projekt uchwały w sprawie WPF lub jej zmiany, w tym:
      1. załącznik – wieloletnia prognoza finansowa;
      2. załącznik – wykaz przedsięwzięć;
      3. objaśnienia przyjętych wartości.

**Termin wykonania**

1. Umowa zawarta jest na okres zgodny z terminem obowiązywania Umowy, wskazanym w § 2 ust. 2.
2. W toku realizacji Umowy obowiązują terminy cząstkowe wskazane w § 2 ust. 2 pkt 1 i kolejne.
3. Terminy cząstkowe, wskazane w ust. 2 mogą ulec zmianie za pisemną zgodą Stron, bez dodatkowych zmian Umowy.
4. Aby dotrzymać terminów cząstkowych, Zamawiający musi przedstawić materiały niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy również z zachowaniem terminów cząstkowych. Naruszenie terminu cząstkowego przez Zamawiającego skutkuje przesunięciem terminu cząstkowego po stronie Przyjmującego Zamówienie.
5. W ramach wynagrodzenia z ust. 1 Przyjmujący Zamówienie przewidział określoną w § 2 ust. 4 liczbę przyjazdów do siedziby Zamawiającego. Za każdy dodatkowy przyjazd na prośbę Zamawiającego, Przyjmującemu Zamówienie przysługuje wynagrodzenie dodatkowe w kwocie 1 500,00 zł netto (1 845,00 zł brutto). Zapisy niniejszego ustępu nie powodują powstania zobowiązania ponad wartość Umowy. Każdy dodatkowy przyjazd musi zostać zamówiony przez Zamawiającego wraz z oświadczeniem o akceptacji dodatkowych kosztów.

**Wynagrodzenie**

1. Za wykonanie Przedmiotu Umowy, Przyjmującemu Zamówienie przysługuje wynagrodzenie wskazane w § 2 ust. 3.
2. Wynagrodzenie brutto, wskazane w ust. 1 będzie płatne w ratach:
   1. w kwotach określonych w § 2 ust. 3 w pozycji „wynagrodzenie roczne netto (1 rata)” i “wynagrodzenie roczne netto (2 i 3 rata)”, powiększonej o podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   2. z góry, zaraz po rozpoczęciu kolejnego rocznego okresu obowiązywania Umowy.
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest:
   1. wystawienie i przesłanie przez Przyjmującego Zamówienie faktury VAT z 14-dniowym terminem płatności.
4. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur VAT w ramach realizacji niniejszej Umowy w formie elektronicznej na adres e-mail osoby wskazanej w § 2 ust. 6.

**Obowiązki i uprawnienia stron**

1. Przy realizacji Umowy dopuszczalne jest korzystanie przez Przyjmującego Zamówienie z usług podwykonawców, posiadających odpowiednie kwalifikacje, z zastrzeżeniem, że Przyjmujący Zamówienie będzie odpowiedzialny za działania lub zaniechania ewentualnych podwykonawców, jak za swoje własne.
2. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności doradczej i będzie je posiadał nieprzerwanie przez cały okres obowiązywania Umowy na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000,00 zł. Wskazane ubezpieczenie nie obejmuje działalności związanej z wytwarzaniem oprogramowania.
3. Zamawiający dostarczy Przyjmującemu Zamówienie każdorazowo na prośbę Przyjmującego Zamówienie, dane niezbędne do realizacji Umowy. Wstępny zakres danych określa załącznik do niniejszej Umowy. Dane te mogą zostać rozszerzone o inne informacje niezbędne do prawidłowej realizacji Umowy.
4. Zamawiający ma prawo zweryfikować czy w jego ocenie zakres informacji do udostępniania jest faktycznie niezbędny do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy i udostępnić je w ograniczonym zakresie.
5. Wszelkie dane oraz dokumenty Strony będą przekazywać w formie elektronicznej bądź papierowej za pośrednictwem osób odpowiedzialnych za realizację Umowy, które wskazano w § 2.
6. Zamawiający zgłosi ewentualne uwagi i korekty do otrzymanych efektów prac wskazanych w § 3 ust. 2 w terminie 14 dni od dnia ich przekazania przez Przyjmującego Zamówienie.
7. Brak zgłoszenia uwag i korekt w terminie określonym w ustępie wyżej uznaje się za przyjęcie efektów prac przez Zamawiającego bez uwag.
8. Przyjmującemu Zamówienie przysługuje prawo podawania informacji o realizacji prac, określonych w § 3 klientom oraz potencjalnym klientom. Przyjmujący Zamówienie będzie miał prawo do wykorzystania nazwy, logo Zamawiającego oraz zwięzłego opisu zrealizowanych prac.
9. W przypadku niedostarczenia lub niekompletnego dostarczenia przez Zamawiającego danych oraz w przypadku braku współpracy w celu prawidłowej i terminowej realizacji Przedmiotu Umowy, Przyjmującemu Zamówienie przysługuje:
   1. prawo kontynuowania realizacji przedmiotu Umowy w takim stanie, jaki jest możliwy przy zaistniałych okolicznościach – bez wpływu na wysokość wynagrodzenia wskazanego w § 5;
   2. prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia wskazanego w § 5 – pod warunkiem wezwania z wyznaczeniem nowego terminu, nie krótszym niż 7 dni od otrzymania wezwania.
10. Zamawiający może wypowiedzieć niniejszą Umowę w dowolnym momencie, z miesięcznym terminem wypowiedzenia. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego, pokryje on pozostające do zapłaty w ramach Umowy łączne wynagrodzenie, o którym mowa w § 2 ust. 3, w ciągu 14 dni od wystąpienia o rozwiązanie Umowy.

**Zachowanie poufności**

1. Przez Informacje Poufne należy rozumieć wszelkie informacje udostępnione lub ujawnione przez Strony w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy.
2. Wszelkie Informacje Poufne wymienione pomiędzy Stronami zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy:
   1. będą wykorzystane wyłącznie dla celów Współpracy między Stronami;
   2. nie będą rozpowszechniane, rozprowadzane lub ujawniane przez Stronę otrzymującą w jakikolwiek sposób, lub w jakiejkolwiek formie osobie trzeciej z zastrzeżeniem obowiązków Zamawiającego wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznych. Za osoby trzecie nie są uważane następujące osoby lub podmioty:
      1. pracownicy Stron, którym Informacje Poufne są niezbędne do realizacji Umowy. Strony gwarantują, że pracownicy tych stron, o których mowa powyżej, zostaną zobowiązani przed otrzymaniem Informacji Poufnych do zachowania ich w poufności co najmniej na zasadach określonych w Umowie oraz, że za ich działania Strony ponoszą pełną odpowiedzialność jak za własne działania i zaniechania,
      2. podmioty współpracujące ze Stronami (tj. osobom lub podmiotom współpracującym na podstawie stosunków cywilnoprawnych, innych aniżeli stosunek pracy), którym Informacje Poufne są niezbędne do realizacji Umowy. Strony gwarantują, że podmioty, o których mowa powyżej, zostaną zobowiązane przed otrzymaniem Informacji Poufnych do zachowania ich w poufności co najmniej na zasadach określonych w Umowie oraz, że za ich działania ponosi pełną odpowiedzialność jak za własne działania i zaniechania,
      3. biegli rewidenci, doradcy prawni, finansowi i biznesowi Stron,
      4. wspólnicy oraz osoby wchodzące w skład organów nadzorczych i zarządzających Stron;
   3. będą traktowane przez Stronę otrzymującą, z taką samą uwagą mającą na celu zapobiegnięcie ich ujawnieniu stronom trzecim, z jaką Strona ta odnosi się do własnych informacji o takim charakterze;
   4. pozostaną własnością Strony ujawniającej.

**Prawa autorskie**

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że w przypadku, gdy w wykonaniu Umowy zostanie stworzony lub dostarczony produkt będący utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1991 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych („Utwór”), z chwilą zapłaty całości Wynagrodzenia ustalonego Umową, Zamawiający nabywa nieograniczone w czasie prawo do korzystania z Utworu na następujących polach eksploatacji:
   1. zwielokrotniania i utrwalania opracowań dowolną techniką;
   2. wprowadzania opracowań do pamięci komputerów i innych tego typu urządzeń;
   3. wprowadzania i wykorzystywania opracowań we wszelkich formach i w każdy sposób w Internecie oraz innych sieciach komputerowych;
   4. wystawiania i publikowania opracowań dowolną techniką;
   5. wykorzystania przy opracowaniu innych analiz.
2. Sposób korzystania z Utworu powinien być zgodny z charakterem i przeznaczeniem Utworów oraz przyjętymi zwyczajami.
3. Zapisy niniejszego paragrafu nie dotyczą żadnego oprogramowania, które pośrednio lub bezpośrednio może być wykorzystane w czasie realizacji Umowy.

**Kary umowne**

1. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w następujących przypadkach:
   1. za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy w stosunku do terminów określonych na podstawie § 4 ust. 3 – 0,10 % wynagrodzenia brutto, za każdy dzień opóźnienia;
   2. za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie 10% łącznego wynagrodzenia umownego brutto.
2. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty Przyjmującemu Zamówienie kary umownej w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów wynikających z wykonania umowy jest sąd odpowiedni dla siedziby Zamawiającego.
3. Zmiana Umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Zamawiający:** |  | **Przyjmujący Zamówienie:** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 1 do Umowy**

Protokół Odbioru   
(na zakończenie obowiązywania Umowy)

|  |  |
| --- | --- |
| Data: | ………….……. r., |
| na podstawie: | Umowy z dnia …………..…….. r. |
| pomiędzy: | |
| Zamawiającym: | Gmina Sośnicowice, NIP 9691422687,  z siedzibą: Urząd Miejski, Rynek 19, 44-153 Sośnicowice |
| a | |
| Przyjmującym zamówienie: | ………………………………………………………  z siedzibą: …………………………………………,  NIP: ………………………………. |
|  |  |
| której przedmiot stanowiło: | doradztwo w zakresie zarządzania długiem Zamawiającego |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zamawiający w ramach Umowy otrzymał** | **Termin przekazania / wykonania** |
| ... | ... |

|  |
| --- |
| Zamawiający przyjmuje pod względem jakościowym i ilościowym przedmiot zamówienia. |
| Uwagi: brak |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Zamawiający:** |  | **Przyjmujący Zamówienie:** |  |
|  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 2 do Umowy**

Wykaz danych niezbędnych do realizacji Umowy

**Wymagane dokumenty w formacie .XML:**

1. Sprawozdania:
   1. Rb-27s;
   2. Rb-28s;
   3. Rb-NDS;
   4. Rb-Z;

- za okres 3 ostatnich, zamkniętych lat budżetowych

1. Ostatnia wieloletnia prognoza finansowa;
2. Budżet dla roku budżetowego (uchwała ze wszystkimi zmianami).

**Inne dokumenty w formie skanów:**

1. Skany obowiązujących umów kredytowych, na agenta emisji, pożyczkowych - wraz z aneksami - lub alternatywnie rozpiska harmonogramu spłaty zadłużenia w formie tabel excel.