



UMOWA

Nr:

Zawarta w Rzeszowie pomiędzy:

Gminą Miasto Rzeszów, 35-064 Rzeszów, ul. Rynek 1, NIP: 813-00-08-613, REGON: 690581353 zwaną w dalszej części umowy „**Usługodawcą**”, reprezentowaną przez osobę umocowaną do działania w imieniu Usługodawcy,

a

..... z siedzibą w, zarejestrowaną w Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, posiadającą REGON, NIP, wysokość kapitału zakładowego/akcyjnego PLN, zwaną dalej „**Usługobiorcą**”, reprezentowaną przez:

Zadanie zostało ujęte w uchwale budżetowej Miasta Rzeszowa na rok 2026 Nr XXXVI/710/2025 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 30 grudnia 2025 r, z późn. zm. Dział 900, rozdział 90005, §4302. Na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000 zł netto, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 922/2025 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 17 listopada 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł netto została zawarta umowa o następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie audytów energetycznych/audytów energetycznych wraz z inwentaryzacją budynków:

- 1) Części, tj.:
 - a)
 - b)
 - c) ...
- 2) Części....., tj.:
 - a)

w ramach realizacji projektu numer 101103531, pod nazwą: „Skuteczne wdrożenie programu ochrony powietrza dla województwa podkarpackiego z uwzględnieniem problemu ubóstwa energetycznego: „Podkarpackie – żyj i oddychaj” – LIFE PODKARPACKIE”, Akronim projektu: LIFE22-IPE-PL-LIFE Podkarpackie.

2. Audyt efektywności energetycznej polega na ocenie stanu technicznego i analizie zużycia energii przez badany obiekt, instalacje i urządzenie techniczne. Działanie to ma na celu

identyfikację opłacalnych rozwiązań umożliwiających poprawę wydajności, redukcję zużycia energii i kosztów eksploatacji w oparciu o:

- 1) pozyskanie danych: przegląd dokumentacji, wizja lokalna obiektu, sporządzenie inwentaryzacji systemów technologicznych oraz przeprowadzenie analizy ich funkcjonowania wraz z pomiarami. Zebranie danych dotyczących zużycia energii oraz informacji związanych z eksploatacją przedmiotu audytu.
- 2) analizie danych: Ocena danych zebranych podczas etapu pierwszego, pozwalająca określić rozkład zużycia energii w analizowanych obszarach, wskaźniki eksploatacyjne i odstępstwa od normatywnych wielkości.
- 3) opracowanie raportu zawierającego wnioski i rekomendacje: konkluzje i propozycje modernizacji zmierzających do optymalizacji zużycia energii, z uwzględnieniem ich rezultatu ekonomicznego.
3. Audyt energetyczny musi zostać wykonany w sposób umożliwiający Usługodawcy aplikowanie o dofinansowanie przedsięwzięć termomodernizacyjnych w procesie zmniejszania zużycia energii, określać zakres i parametry techniczne oraz ekonomiczne przedsięwzięcia, ze wskazaniem wariantu rozwiązania optymalnego, w szczególności z punktu widzenia jego kosztów oraz oszczędności energii, stanowić jednocześnie założenia do projektów budowlanych rozwiązań optymalnych.
4. Audyt energetyczny powinien być wykonany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy audytu energetycznego oraz części audytu remontowego (Dz.U. nr 43 z dn.18.03.2009 r., poz. 346) z późn. zm. W opracowaniu audytu należy wykorzystać wzory kart audytów, a także algorytmy oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego z uwzględnieniem bilansu energii cieplnej, elektrycznej oraz analizą zastosowania OZE.
5. Audyt energetyczny powinien wykazać możliwe do osiągnięcia redukcje zapotrzebowania na energię pierwotną i końcową wraz z analizą wariantów modernizacyjnych, przy czym rekomendacje powinny obejmować propozycje umożliwiające znaczną poprawę efektywności energetycznej obiektu (przybliżony poziom redukcji energetycznej wskazany w literaturze technicznej lub standardach branżowych). Audyt energetyczny powinien przeanalizować możliwe do osiągnięcia oszczędności energii i wskazać warianty modernizacyjne mogące zapewnić znaczną redukcję zużycia energii (np. 25–30%), przy uwzględnieniu specyfiki obiektu.

6. Dla budynków objętych inwentaryzacją:

Zakres zamówienia obejmuje wykonanie inwentaryzacji budynku w celu opisu jego aktualnego stanu technicznego i funkcjonalnego.

1) Inwentaryzacja budynku:

- a) *podstawowe wymiary budynku (rzuty, wysokości kondygnacji, powierzchnie),*
- b) *opis układu pomieszczeń i sposobu użytkowania,*
- c) *charakterystyka przegród (rodzaj materiałów, grubości, stan techniczny),*
- d) *inwentaryzacja okien i drzwi (rodzaj, wymiary, stan, orientacja).*

2) Inwentaryzacja instalacji wewnętrznych

- a) *instalacja grzewcza i c.w.u. – główne elementy, źródła ciepła, stan techniczny,*
- b) *instalacja wentylacyjna – typ, rozmieszczenie elementów, stan,*
- c) *instalacja elektryczna/oświetlenie – podstawowe informacje i rozmieszczenie,*
- d) *miejsca montażu liczników i podliczników.*

3) *Dokumentacja fotograficzna:*

zdjęcia elewacji, pomieszczeń, instalacji oraz elementów istotnych dla oceny stanu technicznego.

4) *Pomiary i oględziny:*

- a) *niezbędne pomiary wymiarów i elementów instalacyjnych,*
- b) *identyfikacja uszkodzeń, zużycia i widocznych nieprawidłowości.*

5) *Dokumentacja końcowa:*

- a) *opracowanie tekstowe z opisem budynku,*
- b) *uproszczone rysunki (rzuty, przekroje lub szkice poglądowe),*
- c) *zestawienia parametrów oraz dokumentacja fotograficzna (format: PDF + pliki edytowalne).*

- 7. Usługobiorca zobowiązuje się zamieścić logotypy projektu LIFE Podkarpackie w nagłówku wszystkich stron opracowanego dokumentu (o ile istnieje techniczna możliwość). Plik z logotypem stanowi załącznik nr 4.

§2

TERMIN WYKONANIA

- 1. Usługobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie 90 dni (licząc od dnia zawarcia umowy).
- 2. Usługobiorca zobowiązuje się wykonać powierzoną pracę z należytą starannością, według najlepszej wiedzy i umiejętności zawodowych.

§3

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

- 1. Opracowany przedmiot umowy Usługobiorca zobowiązany jest dostarczyć Usługodawcy do Urzędu Miasta Rzeszowa pod adresem: Wydział Klimatu i Środowiska, Oddział ds. Energetyki, ul. Targowa 1, 35-064 Rzeszów, X piętro, pok. 1001 w ilości 2 egzemplarzy w formie papierowej (dla każdego audytu odrębnie) w terminie do 14 dni przed upływem terminu wykonania przedmiotu umowy.
- 2. Dostarczenie sporządzonego przedmiotu umowy w formie, o której mowa w § 3 ust. 1, zostanie potwierdzone podpisanym Protokołem dostarczenia dokumentacji stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy (zwany dalej „Protokół dostarczenia dokumentacji”). Odbiór końcowy przedmiotu umowy nastąpi w terminie do 14 dni od daty dostarczenia prawidłowej dokumentacji.
- 3. Ewentualne wady i braki zgłoszone w trakcie odbioru przedmiotu umowy Usługobiorca usunie w ciągu 7 dni od zawiadomienia przez Usługodawcę. Odbiór końcowy nastąpi nie później niż w terminie 7 dni od przesłania przez Usługobiorcę wyjaśnień, uzupełnień lub poprawek.
- 4. Odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony Protokołem odbioru końcowego stanowiącym Załącznik nr 2 (zwany dalej „Protokół odbioru końcowego”) z dopiskiem bez uwag.



5. W przypadku nieusunięcia wad (w tym wyjaśnień, uzupełnień i poprawek) w terminie, Usługodawca może odstąpić od umowy w ciągu 14 dni od upływu terminu.
6. Do odbioru końcowego Usługobiorca dołączy, oprócz 2 egzemplarzy w formie papierowej, wersję elektroniczną (odpowiednio w programach Microsoft Word, Microsoft Excel, formacie DWG lub kompatybilnym) przesłaną na adres e-mail wskazany w § 6 ust. 1.
7. Ze strony Usługodawcy osobami upoważnionymi do udziału w odbiorze i podpisania Protokołu odbioru końcowego są:
 - 1) Pan/Pani - Przedstawiciel Wydziału
Urzędu Miasta Rzeszowa;
 - 2) Pan/Pani- Przedstawiciel Wydziału
Urzędu Miasta Rzeszowa.
8. Ze strony Usługobiorcy osobami upoważnionymi do udziału w odbiorze i podpisania Protokołu odbioru końcowego są:
 - 1)
 - 2)

§4

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU UMOWY I WARUNKI WYNAGRODZENIA

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Usługobiorcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości:
 - za audyty energetyczne w części - zł brutto
 - za audyty energetyczne w części - zł brutto
 Łącznie: zł brutto (słownie:złotych) w tym podatek VAT zł (słownie:złotych). Wynagrodzenie to obejmuje wszystkie koszty, opłaty i zobowiązania pieniężne wynikające z realizacji przedmiotu umowy. Usługobiorca nie jest uprawniony do żądania odrębnie zwrotu poniesionych wydatków lub podwyższania wynagrodzenia.
2. Za termin wykonania umowy uważa się dzień podpisania Protokołu odbioru końcowego.
3. Podstawą do wystawienia faktury jest Protokół odbioru końcowego podpisany przez obie strony potwierdzający prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1.
4. Usługobiorca wystawi fakturę na poniższe dane:
Nabywca:
Gmina Miasto Rzeszów
Ul. Rynek 1
35-064 Rzeszów
NIP 813-00-08-613
Odbiorca:
Urząd Miasta Rzeszowa – Wydział Klimatu i Środowiska
Ul. Rynek 7
35-064 Rzeszów.

5. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 nastąpi w terminie 14 dni od dnia doręczenia do Usługodawcy prawidłowo wystawionej faktury.
6. Świadczone usługi i uzyskany z tego tytułu przychód wchodzi w zakres prowadzonej działalności i będzie podlegał rozliczeniu w ramach tej działalności.
7. Usługobiorca nie może dokonać przelewu, zbycia lub obciążenia wierzytelności przysługującej od Usługodawcy.

§5

PRZEDSTAWICIELE USŁUGODAWCY I USŁUGOBIORCY

1. Usługodawca wyznaczy do współpracy z Usługobiorcą przy realizacji Umowy swoich pracowników w odpowiedniej liczbie i o odpowiednich kwalifikacjach.
 - 1) Usługodawca wskazuje:
Pana/Panią, adres e-mail:, tel.
oraz
Pana/Panią, adres e-mail:, tel.
jako pracowników merytorycznych do kontaktu.
 - 2) Usługobiorca wskazuje:
Pana/Panią, adres e-mail:, tel.
oraz
Pana/Panią, adres e-mail:, tel.
jako pracowników merytorycznych do kontaktu.
2. O zmianie osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Strony będą się informować w formie elektronicznej bez potrzeby akceptacji drugiej Strony. Zmiana ta nie stanowi zmiany Umowy.

§6

GWARANCJA I RĘKOJMIA ZA WADY

1. Usługobiorca jest odpowiedzialny za wszelkie braki i wady w wykonanym przedmiocie zamówienia, zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w Umowie oraz wynikające z jej przeznaczenia.
2. Usługobiorca udziela gwarancji na wykonaną dokumentację na okres 48 miesięcy od daty podpisania Protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy.
3. Usługobiorca w okresie gwarancji w ramach wynagrodzenia przysługującego z umowy, zobowiązuje się do wprowadzenia wymaganych poprawek i uzupełnień związanych z merytoryczną częścią przedmiotu umowy w terminie 14 dni od wezwania przez Usługodawcę w formie elektronicznej lub pisemnej.
4. Do rękojmi mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Usługodawca zastrzega sobie możliwość korzystania z uprawnień wynikających z rękojmi w okresie trwania gwarancji.
6. Usługodawca może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi za wady także po upływie terminu rękojmi, jeżeli zgłosi wadę przed upływem tego terminu.

§7

KARY UMOWNE

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane Usługobiorcy w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,3% wynagrodzenia całkowitego (§ 4 ust. 1 umowy) za każdy dzień zwłoki,
 - 2) za zwłokę w usunięciu niezgodności stwierdzonych przy odbiorze – w wysokości 0,3% wynagrodzenia całkowitego (§ 4 ust. 1 umowy) za każdy dzień zwłoki,
 - 3) za odstąpienie od umowy przez Usługobiorcę z przyczyn nie leżących po stronie Usługodawcy – w wysokości 20 % wynagrodzenia całkowitego (§ 4 ust. 1 umowy),
 - 4) za odstąpienie od umowy przez Usługodawcę z przyczyn leżących po stronie Usługobiorcy – w wysokości 20 % wynagrodzenia całkowitego (§ 4 ust. 1 umowy).
3. Kary, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, będą potrącane wraz odsetkami z wynagrodzenia umownego.
4. Niezależnie od zastrzeżonych kar umownych, strony mogą dochodzić odszkodowań na zasadach ogólnych.
5. Strony ustalają, że zapłata należności tytułem kar umownych nastąpi na podstawie noty obciążeniowej w terminie 3 dni od jej dostarczenia Usługobiorcy. W razie bezskutecznego upływu terminu naliczone zostaną odsetki ustawowe.
6. Maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić Usługodawca wynosi 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.

§8

ZOBOWIĄZANIA USŁUGODAWCY I USŁUGOBIORCY

1. Usługobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością i zgodnie z jej treścią z uwzględnieniem zawodowego charakteru swojej działalności, a także z zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Usługodawca zobowiązuje się do udostępniania Usługobiorcy następujących budynków:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)

w obszarze niezbędnym do realizacji przedmiotu Umowy, oraz posiadanej dokumentacji technicznej dotyczącej tych nieruchomości.

§9

ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI

1. Usługobiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych oraz innych informacji uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy niezależnie od formy pozyskania tych informacji i ich źródła.
2. Usługobiorca zobowiązuje się do wykorzystania informacji jedynie w celach określonych postanowieniami Umowy oraz wynikającymi z obowiązujących uregulowań prawnych.

3. Usługobiorca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, że żaden pracownik Usługobiorcy/osoba, którą dysponuje Usługobiorca otrzymujący powyższe informacje nie ujawni tych informacji, zarówno w całości, jak i w części osobom lub firmom trzecim bez uzyskania pisemnej zgody Usługodawcy.
4. Usługobiorca zobowiązuje się do ujawnienia informacji jedynie tym osobom, którym będą one niezbędne do wykonywania powierzonych im czynności służbowych i tylko w zakresie, w jakim osoba musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji zadania wynikającego z tytułu realizacji Umowy.
5. Usługobiorca zobowiązuje się do niekopiowania, niepowielania, ani w jakikolwiek inny sposób nierozpowszechniania jakiejkolwiek części określonych informacji z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją umowy.
6. Obowiązek zachowania w poufności powyższych informacji przez Usługobiorcę obowiązuje także po ustaniu umowy.
7. Zachowanie w poufności nie dotyczy informacji dostępnych publicznie, o których mowa w Ustawie o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176).

§10 PRAWA AUTORSKIE

Strony zgodnie oświadczają, że przedmiotem umowy nie jest utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, stąd też Usługobiorcy nie przysługują prawa autorskie.

§11 ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Usługodawcy przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w całości lub w części z powodu, w szczególności, gdy:
 - 1) Usługobiorca nie wykonuje przedmiotu Umowy zgodnie z umową lub też nienależyście wykonuje swoje zobowiązania umowne, a w szczególności nie dotrzymuje standardów jakościowych usług lub nie przestrzega obowiązujących przepisów;
 - 2) Usługobiorca opóźnia się w wykonaniu przedmiotu umowy, co najmniej 14 dni licząc od terminu na wykonanie przedmiotu Umowy;
 - 3) Usługobiorca wykonuje umowę w sposób wadliwy lub niezgodny z Umową lub Usługobiorca nie realizuje przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami lub zaniedbuje zobowiązania umowne. Usługobiorca nie usuwa w wyznaczonym przez Usługodawcę terminie niezgodności w wykonaniu przedmiotu Umowy.
2. Prawo odstąpienia, o którym mowa w ust. 1, przysługuje Usługodawcy w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach określonych w ust. 1.
3. Usługodawca może odstąpić od Umowy, jeżeli wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Usługobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.
4. Odstąpienie od Umowy musi nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie.



§12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Usługobiorca nie ma żadnych praw/roszczeń wobec Komisji Europejskiej na podstawie Umowy zawartej z Usługobiorcą.
4. W przypadku zawarcia Umowy w formie elektronicznej za datę zawarcia Umowy Strony uznają dzień złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez ostatnią spośród osób reprezentujących Stronę Umowy, stosownie do znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
5. Jeśli Umowa zawiera załączniki, to wszystkie załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
6. Ewentualne spory na tle wykonywania Umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Usługodawcy.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO Zamawiającego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Rzeszów, 35-064 Rzeszów, Rynek 1,
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – e-mail iod@erzeszow.pl, lub listownie na adres administratora
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. e oraz na podstawie właściwych przepisów prawa, w związku z zawarciem umowy z Administratorem,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r, Nr 14 poz.67),
- przekazanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować brakiem możliwości podpisania i realizacji umowy,
- posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania,



Projekt: Skuteczne wdrożenie programu ochrony powietrza dla województwa podkarpackiego z uwzględnieniem problemu ubóstwa energetycznego: "Podkarpackie – żyj i oddychaj"
realizowany jest przy dofinansowaniu z programu LIFE Unii Europejskiej oraz ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie
LIFE22-IPE-PL-LIFE Podkarpackie/101103531

- ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany,
- Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Protokół dostarczenia dokumentacji

Załącznik nr 2 – Protokół odbioru końcowego

Załącznik nr 3 – odpis z KRS/pełnomocnictwo

Załącznik nr 4 - logotyp projektu LIFE Podkarpackie

USŁUGODAWCA

USŁUGOBIORCA

.....

.....