

UMOWA NR

zawarta w dniu w Brennej pomiędzy **Gminą Brenna** z siedzibą w Brennej, ul. Wyzwolenia 77, reprezentowaną przez:

Pana Jerzego Pilch –Wójta Gminy Brenna

zwaną w dalszej treści umowy „Zamawiającym”

a

.....
zwaną dalej „Wykonawcą”

o następującej treści:

1. Niniejsza umowa zawierana jest w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 50.000,00 zł netto.
2. Podstawę zawarcia umowy – udzielenia zamówienia, stanowi wybór oferty dokonany na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego zgodnie z postanowieniami:
 - Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwota wskazana w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP, stanowiącego Załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Brenna nr 6/2021 z dnia 01.02.2021 r. w sprawie systemu udzielania zamówień publicznych w UG Brenna;
 - zapytania ofertowego.

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na prowadzeniu punktu konsultacyjno-informacyjny Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze” na terenie Gminy Brenna.
2. W ramach zadania wykonawca zobowiązuje się do realizacji następujących działań:
 - 1) udzielanie informacji o Programie osobom zainteresowanym złożeniem Wniosku o dofinansowanie;
 - 2) podejmowanie działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi Wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w Programie;
 - 3) wsparcie Wnioskodawców w zakresie przygotowywania Wniosków o dofinansowanie, w tym pod kątem spełnienia wymagań określonych w Programie, z zachowaniem należytej staranności;
 - 4) zagwarantowanie dostępności dla Wnioskodawców przeszkolonego przez WFOŚiGW pracownika lub pracowników, którzy zapoznali się z dokumentacją programową i znają zasady Programu, którzy będą informować o Programie, a także` pomagać przy wypełnianiu Wniosków o dofinansowanie (z wyjątkiem Wniosków o dofinansowanie składanych za pośrednictwem banków);
 - 5) zapewnienie stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu, obsługiwanego przez pracownika wskazanego w pkt 4, spełniającego wymogi bezpieczeństwa informacji i zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych, umożliwiającego Wnioskodawcy złożenie Wniosku o dofinansowanie oraz jego wydruk(z wyjątkiem Wniosków o dofinansowanie składanych za pośrednictwem banków);
 - 6) organizacja spotkań informujących o zasadach Programu dla mieszkańców, w tym minimum dwa spotkania w roku.

- 7) zapewnienie dostępności, przynajmniej w punkcie konsultacyjno-informacyjnym, materiałów informacyjnych i promocyjnych o Programie – udostępnionych Gminie przez WFOŚiGW w formie elektronicznej lub dostępnych do samodzielnego pobrania na stronie internetowej www.czystepowietrze.gov.pl (opracowanych przez NFOŚiGW oraz Ministerstwo Klimatu i Środowiska);
- 8) przekazywanie Wnioskodawcom informacji dotyczących Programu, w tym określonych w Programie dopuszczalnych warunkach łączenia dofinansowania przedsięwzięć z innymi programami finansowanymi ze środków publicznych, np. w ramach regionalnych programów operacyjnych oraz z gminnymi programami ograniczania niskiej emisji (jeżeli Gmina takie realizuje);
- 9) przekazywanie Wnioskodawcom informacji o możliwości uzyskania dotacji na częściową spłatę kapitału kredytu w ramach Programu i sposobie złożenia Wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem banków, wraz z udostępnieniem listy banków uczestniczących w Programie;
- 10) wizyty u mieszkańców, połączone z oceną obecnego źródła ciepła i potrzebą jego wymiany oraz wstępną analizą stanu budynku pod kątem termomodernizacji, w trakcie wizyt są przedstawiane informacje o Programie, wizyty mogą być realizowane w trakcie kontroli prowadzonych na podstawie art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska;
- 11) rozpowszechnianie informacji o możliwości uzyskania dotacji z Programu poprzez różne kanały dystrybucji, np. na stronie internetowej Gminy, gazetki lokalne, bezpośrednia dystrybucja materiałów informacyjnych i inne.
- 12) przeprowadzanie anonimowych ankiet wśród mieszkańców z zakresu ochrony powietrza i programów pomocowych, w przypadku wystąpienia z taką prośbą do Gminy oraz przekazania wzoru ankiety przez WFOŚiGW, na zasadach ustalonych przez właściwy WFOŚiGW;
- 13) prowadzenie innych działań mających na celu propagowanie Programu (jeżeli Gmina będzie widziała taką potrzebę);
- 14) przekazywanie do WFOŚiGW Wniosków o dofinansowanie, składanych przez Wnioskodawców w Gminie, niezwłocznie, lecz nie później niż 5 dni roboczych od złożenia w Gminie. Wnioski o dofinansowanie przekazywane do WFOŚiGW przez Gminę w formie papierowej powinny być przekazywane również w formie elektronicznej jako aktywny plik pdf oraz powinny zawierać numer wniosku nadany przez Gminę. Sposób przekazania formy elektronicznej powinien zapewnić ochronę danych osobowych, co najmniej poprzez szyfrowanie dokumentów i następczego ich wysłania na wskazany adres e-mail do właściwego WFOŚiGW. Hasła powinny być przesłane innym kanałem komunikacyjnym. Data wpływu podpisanego Wniosku o dofinansowanie w formie papierowej do kancelarii Gminy (potwierdzona na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel kancelarii lub potwierdzona poprzez odbiór przesyłki) stanowi datę złożenia Wniosku o dofinansowanie w rozumieniu Programu;
- 15) pomoc Wnioskodawcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników;
- 16) zamieszczenie oznakowania programu „Czyste Powietrze” w formie tablicy informacyjnej w widocznym i ogólnodostępnym miejscu na budynku lub przed budynkiem Urzędu Gminy z informacjami:
 - a. nazwa Programu z ew. grafiką Programu,
 - b. liczba złożonych wniosków o dofinansowanie,
 - c. sumaryczna kwota wypłaconych dotacji

§ 2

1. Koordynatorem realizacji usług, wynikających z niniejszej umowy ze strony Zamawiającego będzie:tel. mail.....
2. Osoba odpowiedzialną za realizację usług wynikających z niniejszej umowy ze strony Wykonawcy będzie:..... tel. mail.....

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę i potencjał techniczno-ekonomiczny i organizacyjny oraz że dysponuje odpowiednimi kwalifikacjami do wykonania przedmiotu umowy.
2. Termin wykonania przedmiotu umowy ustala się na czas określony 12 miesięcy tj. do dnia
3. Zamawiający udostępni pomieszczenia Wykonawcy wyłącznie na cele związane z realizacją niniejszego przedmiotu zamówienia, tj. prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze” znajdujących się w: Urzędzie Gminy Brenna, ul. Wyzwolenia 77, 43-438 Brenna oraz w budynku Ośrodka Zdrowia, ul. Zalesie 3, 43-436 Górki Małe.
4. Zamawiający nie zapewnia sprzętu elektronicznego ani dostępu do Internetu. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego wyposażonego w stanowiska komputerowe, urządzenia wielofunkcyjne (drukarka, kserokopiarka, telefon, materiały eksploatacyjne). Wszelkie niezbędne do prowadzenia punktu konsultacyjnego materiały i sprzęt zapewnia Wykonawca we własnym zakresie.
5. Punkt konsultacyjny będzie czynny w wybrane dni robocze łącznie w wymiarze minimum 10 godzin tygodniowo. Wykonawca przedłoży do akceptacji harmonogram pracy punktu.
6. Podstawą funkcjonowania punktu konsultacyjnego będzie przygotowany przez Wykonawcę harmonogram dyżurów zaakceptowany przez Zamawiającego.
7. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania dwóch osób, które zostaną skierowane na przeszkolenie w WFOŚiGW w Katowicach.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Strony ustalają następujące wynagrodzenie:
 - 1) w wysokości zł brutto za 1 godzinę dyżuru, przy czym wysokość wynagrodzenia będzie uzależniona od faktycznie zrealizowanych godzin dyżuru i nie może przekroczyć łącznie kwoty w wysokości..... zł brutto;
 - 2) w wysokości zł brutto za 1 wizytę u mieszkańców, przy czym wysokość wynagrodzenia będzie uzależniona od faktycznie zrealizowanych wizyt i nie może przekroczyć łącznie kwoty w wysokości zł brutto;
2. Strony ustalają maksymalne łączne wynagrodzenie za czynności określone w § 4 ust.1 umowy w wysokości brutto (słownie:).
3. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci wg cen jednostkowych brutto podanych w ofercie Wykonawcy będącej integralną częścią umowy, które są stałe i nie podlegają waloryzacji w czasie obowiązywania umowy.
4. Wynagrodzenie zostanie wypłacone po wystawieniu faktury VAT w terminie 30 dni licząc

- od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie przedłożonych co miesiąc faktur. Podstawą wystawienia faktur będzie zaakceptowane przez Zamawiającego sprawozdanie z wykonanych zadań.
 6. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
 7. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę.
 8. Faktura zostanie wystawiona na: Gmina Brenna, 43-438 Brenna ul. Wyzwolenia 77, NIP 548-24-32-567

§ 5

1. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za porady udzielone mieszkańcom przez Wykonawcę.
2. Wykonawca zobowiązuje się do informowania mieszkańców, że dokonują we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność wyboru Dostawcy i Instalatora, co ma na celu między innymi zachowanie zasad uczciwej konkurencji (Wykonawca zobowiązany jest do doradztwa w zakresie spełniania przez instalacje warunków kwalifikowalności w Programie Czyste Powietrze).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę. Zamawiający w takim przypadku jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o odstąpieniu w ciągu 14 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o którym mowa w zdaniu 1. Odstąpienie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz wskazania przyczyny.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w wysokości 25% kwoty brutto określonej w § 4 ust. 2 – za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - 2) w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 4 ust. 2 – za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy;
 - 3) w przypadku nieprzyjęcia przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach sprawozdania rozliczającego koszt obsługi punktu konsultacyjnego w całości lub w części z winy Wykonawcy – w wysokości utraconej wypłaty kosztów obsługi zadań.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
6. W przypadku, gdy kara umowna zostanie naliczona po wypłacie przez Zamawiającego wynagrodzenia, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.
7. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którym zleca wykonanie czynności wchodzących w zakres przedmiotu umowy lub którymi się posługuje przy wykonywaniu przedmiotu umowy.

§ 6

1. Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 20106/679 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 osobowych) (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1), Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych właścicieli nieruchomości, którzy będą zainteresowani złożeniem wniosku do WFOŚiGW w Katowicach w ramach Programu Czyste Powietrze, przy czym

przetwarzanie to będzie dokonywane wyłącznie w zakresie i w celu niezbędnym do prawidłowego wykonania umowy.

2. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zostanie zawarta w dniu podpisania umowy.
3. Osobą dopuszczoną do przetwarzania danych osobowych powierzonych przez Zamawiającego jest osoba odpowiedzialna za realizację usług wynikających z niniejszej umowy ze strony Wykonawcy.

§ 7

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Brenna będący kierownikiem Urzędu Gminy Brenna z siedzibą władz przy ul. Wyzwolenia 77, 43-438 Brenna, tel. +48 33 853 62 22, faks +48 33 853 63 70, e-mail: pocza@brenna.org.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można uzyskać pod adresem poczty elektronicznej iod@brenna.org.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a. zawarcia i realizacji umowy,
 - b. rozliczenia finansowo-księgowego umowy,
 - c. prowadzenia archiwizacji dokumentacji.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) niezbędność przetwarzania do zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia),
 - b) obowiązek prawny administratora wynikający z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia),
 - c) obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
5. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, bankom w zakresie rozliczeń finansowych, operatorowi pocztowemu lub kurierowi w zakresie korespondencji papierowej, podmiotom realizującym usługi windykacyjne w imieniu Urzędu Gminy Brenna oraz świadczącym usługi informatyczne dla Urzędu Gminy Brenna.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, tj. 5 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończeniu sprawy.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie realizacji umowy. Podanie danych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia lub realizacji lub rozliczenia umowy.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22.

§ 8

Na wypadek sporu między stronami na tle realizacji niniejszej umowy właściwym dla rozpoznania jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, na podstawie aneksu podpisanego przez każdą ze stron.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca