

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT
nr ZP.271.3.20.2023
Burmistrz Miasta Ustroń ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń

zaprasza do złożenia ofert w konkursie pn:

Prowadzenie punktu konsultacyjnego Programu Priorytetowego
„Czyste Powietrze” na terenie Miasta Ustroń

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na prowadzeniu punktu konsultacyjnego Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze” na terenie Miasta Ustroń.

W ramach prowadzenia punktu konsultacyjno-informacyjnego programu „Czyste Powietrze” na terenie Miasta Ustroń wykonawca będzie zobowiązany do realizacji następujących działań w okresie roku od dnia podpisania przez Miasto Ustroń Porozumienia z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach. Planowany termin podpisania porozumienia-październik 2023.

- 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) wsparcie Beneficjentów w rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników, z zachowaniem należytej staranności.
- 5) 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) oraz wniosków o płatność.
- 6) zapewnienie stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu, obsługiwanego przez pracownika, spełniającego wymogi bezpieczeństwa informacji i zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych, umożliwiającego Wnioskodawcy złożenie Wniosku o dofinansowanie lub wniosku o płatność oraz jego wydruk (z wyjątkiem Wniosków o dofinansowanie składanych za pośrednictwem banków).
- 7) organizacja spotkań informujących o zasadach Programu dla mieszkańców, w tym minimum dwa spotkania w ciągu roku od dnia zawarcia umowy.
- 8) wydruk i zapewnienie dostępności, przynajmniej w punkcie konsultacyjno-informacyjnym, materiałów informacyjnych i promocyjnych o Programie – udostępnionych Zamawiającemu 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).
- 9) przekazywanie mieszkańcom informacji o wydarzeniach informacyjno-promocyjnych, innych działaniach edukacyjnych oraz dostępnych materiałach zawierających informacje o Programie, niezwłocznie po otrzymaniu ich do Zamawiającego.
- 10) przekazywanie Wnioskodawcom informacji dotyczących Programu, w tym o 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 Zamawiający takie realizuje).
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) rozpowszechnianie informacji o możliwości uzyskania dotacji z Programu poprzez różne kanały dystrybucji, np. gazetki lokalne, bezpośrednia dystrybucja materiałów informacyjnych i inne.

- 14) przeprowadzanie anonimowych ankiet wśród mieszkańców z zakresu ochrony powietrza i programów pomocowych, (na zasadach ustalonych przez właściwy WFOŚiGW).
- 15) prowadzenie innych działań mających na celu propagowanie Programu (jeżeli Zamawiający będzie widział taką potrzebę).
- 16) pomoc Wnioskodawcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnieniu wniosków o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników.
- 17) przygotowanie sprawozdań kwartalnych składanych do WFOŚiGW w Katowicach,
- 18) przygotowanie informacji do publikacji w mediach społecznościowych, na stronie www.ustron.pl w „Gazecie Ustrońskiej” na temat programu Czyste Powietrze oraz tzw.: uchwały antysmogowej Województwa Śląskiego”. Istotne informacje o Programie obejmują m.in. informacje kwortalne o:
 - a) liczbie złożonych Wniosków o dofinansowanie,
 - b) liczbie zrealizowanych przedsięwzięć,
 - c) sumarycznej kwocie wypłaconych dotacji.
- 19) przekazywanie wypełnionego wniosku niezwłocznie do Urzędu Miasta do Biura Podawczego Urzędu Miasta Ustroń (data wpływu wniosku musi być tożsama z datą przyjęcia przez Biuro Podawcze Urzędu Miasta).
- 20) zamieszczenie oznakowania programu „Czyste Powietrze” w formie tablicy informacyjnej w widocznym i ogólnodostępnym miejscu na budynku lub przed budynkiem Urzędu Miasta z informacjami:
 - a) nazwa Programu z ew. grafiką Programu,
 - b) liczba złożonych wniosków o dofinansowanie,
 - c) sumaryczna kwota wypłaconych dotacji.

Postanowienia ogólne

Zamawiający nie przewiduje możliwość udostępnienia pomieszczeń.

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia punktu konsultacyjnego na terenie Miasta Ustroń wyposażonego w stanowiska komputerowe, urządzenia wielofunkcyjne (z drukarką, ksero telefon, materiały eksploatacyjne). Wszelkie niezbędne do prowadzenia materiały i sprzęt itp. zapewnia Wykonawca we własnym zakresie.

Punkt konsultacyjny powinien być czynny w wybrane dni od poniedziałku do piątku oraz w soboty, w godzinach dogodnych dla mieszkańców łącznie w wymiarze minimum 10 godzin tygodniowo. Wykonawca przedłoży do akceptacji harmonogram pracy punktu informacyjnego.

Wykonawca jest zobowiązany do wskazania dwóch osób, które zostaną skierowane na przeszkolenie w WFOŚiGW w Katowicach. Zapewni to ciągłość funkcjonowania punktu informacyjnego na wypadek zdarzeń losowych uniemożliwiających prowadzenie dyżuru przez jedną z wskazanych osób.

Formularze zawierające informacje o sposobie przygotowania oferty można odebrać osobiście w siedzibie Zamawiającego, biuro nr 1A w godzinach od 7:30 do 15:00, drogą elektroniczną lub bezpośrednio ze strony internetowej www.ustron.bip.info.pl

Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

- w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: Kinga Duraj,

- w sprawach procedury konkursowej: Józef Kuczera

Adres poczty elektronicznej e-mail do kontaktu z Zamawiającym: zamowieniapubliczne@ustron.pl

Wymagany termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od dnia zawarcia przez Zamawiającego porozumienia z WFOŚiGW

Koperta powinna być odpowiednio oznaczona:

***Konkurs ZP.271.3.20.2023 – Prowadzenie punktu konsultacyjnego Programu Priorytetowego
„Czyste Powietrze” na terenie Miasta Ustroń***

Zamkniętą kopertę, zawierającą ofertę, należy złożyć w biurze podawczym (**biuro nr 2**) Urzędu Miasta Ustroń 43-450 Ustroń ul. Rynek 1, w terminie do dnia **26.10.2023 r. do godz. 8:00.**

Kryteria porównania i oceny ofert:

Maksymalna liczba punktów jaką może przyznać Zamawiający Wykonawcy wynosi 100 pkt. Ocena całkowita punktowa [Pc] złożonej i niepodlegającej odrzuceniu oferty składa się z jednego czynnika, który w przypadku maksimum pozwala na uzyskanie 100 pkt.

Zamawiający przyzna 100 pkt ofercie z najniższą ceną brutto [zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku] za wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z formularzem oferty. Ilość punktów przyznanych pozostałym Wykonawcom zostanie obliczona zgodnie z następującym wzorem: **$Pc = Cn / Co \times 100 \text{ pkt}$**

gdzie:

Pc - liczba punktów

Cn - najniższa zaoferowana cena brutto za wykonanie zamówienia

Co - cena brutto za wykonanie zamówienia w ofercie ocenianej

Informacja dotycząca RODO:

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”, informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Ustroń, 43-450 Ustroń, Rynek 1 tel. +48338579300, fax +48338579330,
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iodo1@uodo.ustron.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie konkursu ofert o wartości nie przekraczającej 130.000 zł netto zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta Ustroń Nr 14/2021 z dnia 18 stycznia 2021r w sprawie systemu udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych dla Miasta Ustroń i gminnych jednostek organizacyjnych,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia),
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia

przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego),

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,

9) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ustroń, dnia 18.10.2023 r.

INSTRUKCJA KONKURSOWA DLA WYKONAWCÓW
Burmistrz Miasta Ustroń ul. Rynek 1 43-450 Ustroń

Prowadzenie punktu konsultacyjnego Programu Priorytetowego
„Czyste Powietrze” na terenie Miasta Ustroń

Niniejsza instrukcja określa:

1. **Sposób przygotowania oferty konkursowej;**
2. **Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę konkursową;**
3. **Niezbędne dokumenty stanowiące integralną część oferty konkursowej;**

I. Opis sposobu przygotowania oferty konkursowej.

1. Oferta musi zostać sporządzona na formularzu stanowiącym **załącznik A** do niniejszej instrukcji.
2. Do oferty muszą zostać załączone wszystkie dokumenty wymagane w punkcie **III** niniejszej instrukcji. Nieprzedłożenie ww. dokumentów przy ofercie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
3. Dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej i opatrzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez osoby do tego upoważnione. Dokument wielostronicowy przedłożony w formie kserokopii winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
4. Złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony przez wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) traktowane będzie jak jego brak.
5. Formularz oferty wraz z załącznikami musi zostać podpisany przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
6. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez wykonawcę.
7. Wykonawca winien umieścić ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami w kopercie posiadającej oznaczenia określone w ogłoszeniu.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

II. Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę:

Doświadczenie – wykonawca musi przedstawić w ofercie zrealizowanie lub realizowanie w ciągu ostatnich 3 lat, co najmniej jednego zamówienia o charakterze i zakresie podobnym do niniejszego zamówienia wraz z potwierdzeniem należytego wykonania lub wykonywania w formie poświadczeń (referencji).

Zamawiający nie dopuszcza korzystania przez Wykonawcę z doświadczenia innych podmiotów.

Niespełnienie ww. warunku spowoduje odrzucenie oferty konkursowej.

III. Dokumenty wymagane w ofercie konkursowej.

1. Formularz oferty – załącznik A.
2. Referencje potwierdzające należyte wykonanie zamówień wymienionych w ofercie. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zamówienia wskazane w ofercie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania referencji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej potwierdzający, że profil działania wykonawcy odpowiada zakresowi rzeczowemu zadania wraz z umową spółki cywilnej lub umowę konsorcjum, jeżeli oferta składana jest przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Formularz cenowy – załącznik C.

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik A

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie ofert pn:

Prowadzenie punktu konsultacyjnego Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze” na terenie Miasta Ustroń

składamy niniejszą ofertę:

Dane wykonawcy: _____

Adres:	Kod pocztowy:
Tel.	Fax.
REGON:	NIP:
Adres e-mail:	Strona internetowa:
Osobą uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy oraz odpowiedzialną za wykonanie zobowiązań umowy jest: _____ tel. _____ e mail: _____	
Zobowiązujemy się zrealizować przedmiotowe zamówienie zgodnie z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie ofert za łączną cenę: _____ zł brutto Słownie: _____ złotych brutto	
Powyższa cena zawiera należny podatek VAT	Termin realizacji: 12 miesięcy od dnia zawarcia przez Zamawiającego porozumienia z WFOŚiGW
Termin płatności faktury: do 30 dni	Termin związania ofertą: 30 dni

Składając niniejszą ofertę, oświadczamy, że:

- 1) jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym,
- 2) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia,
- 3) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia,
- 4) znajdujemy się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 5) nie zalegamy z uiszczeniem należnych opłat na rzecz: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Urzędu Miasta lub Gminy stosownie dla wykonawcy,
- 6) brak jest prawomocnego skazania nas za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 7) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835),
- 8) zapoznaliśmy się z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- 9) zapoznaliśmy się ze wzorem umowy stanowiącym załączniki B do ogłoszenia o konkursie ofert i **akceptujemy jej postanowienia,**
- 10) zaoferowane usługi spełnią wszystkie wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie ofert,
- 11) w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą, zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- 12) podana cena obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia,
- 13) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Opis zrealizowanych zamówień o zakresie wskazanym w pkt II ppkt 1) instrukcji konkursowej dla wykonawców wraz z podaniem nazwy zamawiającego i terminu zrealizowanych zamówień	Kwota realizacji zamówienia
Opis zrealizowanych zamówień: Nazwa zamawiającego: Termin zrealizowanych zamówień:	_____ zł brutto

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

WZÓR UMOWY NR ZP.272.3.20.2023

zawarta w dniu ____ r. w Ustroniu pomiędzy:

MIASTEM USTROŃ ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń NIP 548-240-74-34 reprezentowanym przez **Burmistrza Miasta Ustroń – Przemysława Korcza** zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

_____ zwaną dalej „Wykonawcą”, zaś wspólnie dalej „Stronami”

§ 1. TRYB POSTĘPOWANIA

Zamówienie nie przekroczy kwoty 130.000 zł netto na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.). Podstawę zawarcia umowy – udzielenia zamówienia stanowi wybór oferty dokonany na podstawie ZARZĄDZENIA Burmistrza Miasta Ustroń Nr 14/2021 z dnia 18 stycznia 2021 r. w sprawie systemu udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych dla Miasta Ustroń i gminnych jednostek organizacyjnych

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi polegającej na prowadzeniu punktu konsultacyjnego Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze” (zwanego dalej Programem) na terenie Miasta Ustroń.
2. W ramach przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) udzielania informacji o Programie osobom zainteresowanym złożeniem Wniosku o dofinansowanie,
 - 2) podejmowania działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi Wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w Programie,
 - 3) wsparcia Wnioskodawców w zakresie przygotowywania Wniosków o dofinansowanie, w tym pod kątem spełnienia wymagań określonych w Programie, z zachowaniem należytej staranności,
 - 4) wsparcia Beneficjentów w rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników, z zachowaniem należytej staranności,
 - 5) zagwarantowania 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) oraz wniosków o płatność,
 - 6) zapewnienia stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu, obsługiwanego przez pracownika, spełniającego wymogi bezpieczeństwa informacji i zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych, umożliwiające Wnioskodawcy złożenie Wniosku o dofinansowanie lub wniosku o płatność oraz jego wydruk (z wyjątkiem Wniosków o dofinansowanie składanych za pośrednictwem banków),
 - 7) organizacji spotkań informujących o zasadach Programu dla mieszkańców, w tym minimum dwa spotkania w ciągu roku od dnia zawarcia umowy,
 - 8) wydruku i zapewnienia dostępności, przynajmniej w punkcie konsultacyjno-informacyjnym, materiałów informacyjnych i promocyjnych o Programie – udostępnionych Zamawiającemu 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),
 - 9) przekazywania mieszkańcom informacji o wydarzeniach informacyjno-promocyjnych, innych działaniach edukacyjnych oraz dostępnych materiałach zawierających informacje o Programie, niezwłocznie po otrzymaniu ich do Zamawiającego,
 - 10) Ppzekazywania Wnioskodawcom informacji dotyczących Programu, w tym o 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 Zamawiający takie realizuje),

- 11) przekazywania 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,
 - 12) wizyt u mieszkańców, połączonych 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,
 - 13) rozpowszechniania informacji o możliwości uzyskania dotacji z Programu poprzez różne kanały dystrybucji, np. gazetki lokalne, bezpośrednia dystrybucja materiałów informacyjnych i inne,
 - 14) przeprowadzania anonimowych ankiet wśród mieszkańców z zakresu ochrony powietrza i programów pomocowych, (na zasadach ustalonych przez właściwy WFOŚiGW),
 - 15) prowadzenia innych działań mających na celu propagowanie Programu (jeżeli Zamawiający będzie widział taką potrzebę),
 - 16) pomocy Wnioskodawcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnieniu wniosków o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników,
 - 17) przygotowania sprawozdań kwartalnych składanych do WFOŚiGW w Katowicach,
 - 18) przygotowania informacji do publikacji w mediach społecznościowych, na stronie www.ustron.pl w „Gazecie Ustrońskiej” na temat programu Czyste Powietrze oraz tzw.: uchwały antysmogowej Województwa Śląskiego”. Istotne informacje o Programie obejmują m.in. informacje kwartalne o:
 - a) liczbie złożonych Wniosków o dofinansowanie,
 - b) liczbie zrealizowanych przedsięwzięć,
 - c) sumarycznej kwocie wypłaconych dotacji,
 - 19) przekazywania wypełnionego wniosku niezwłocznie do Urzędu Miasta do Biura Podawczego Urzędu Miasta Ustroń (data wpływu wniosku musi być tożsama z datą przyjęcia przez Biuro Podawcze Urzędu Miasta),
 - 20) zamieszczenia oznakowania programu „Czyste Powietrze” w formie tablicy informacyjnej w widocznym i ogólnodostępnym miejscu na budynku lub przed budynkiem Urzędu Miasta z informacjami:
 - a) nazwa Programu z ew. grafiką Programu,
 - b) liczba złożonych wniosków o dofinansowanie,
 - c) sumaryczna kwota wypłaconych dotacji.
3. Przedmiot umowy zostanie wykonany w zakresie zgodnym i w sposób zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w ogłoszeniu o konkursie ofert oraz ofertą Wykonawcy z dnia ____ r. będącymi integralnymi częściami niniejszej umowy.

§ 3. OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA STRON

1. Osobami uprawnionymi do reprezentowania Stron w trakcie realizacji umowy są:
 - 1) po stronie Zamawiającego: ____
 - 2) po stronie Wykonawcy: ____.
2. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z umowy, koniecznych do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy.
3. Strony oświadczają, że osobom, o których mowa w ust. 1, przekazane zostały informacje, określone w art. 14 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).

§ 4. REALIZACJA UMOWY

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 okres 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia przez Zamawiającego porozumienia z WFOŚiGW w Katowicach. Planowany termin podpisania porozumienia – październik 2023 rok.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwość udostępnienia pomieszczeń.
4. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia punktu konsultacyjnego na terenie Miasta Ustroń wyposażonego w stanowiska komputerowe, urządzenia wielofunkcyjne (z drukarką, ksero telefon, materiały eksploatacyjne). Wszelkie niezbędne do prowadzenia materiały i sprzęt itp. zapewnia Wykonawca we własnym zakresie.
5. Punkt konsultacyjny powinien być czynny w wybrane dni od poniedziałku do piątku oraz w soboty, w godzinach dogodnych dla mieszkańców łącznie w wymiarze minimum 10 godzin tygodniowo. Wykonawca przedłoży do akceptacji harmonogram pracy punktu informacyjnego.
6. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania dwóch osób, które zostaną skierowane na przeszkolenie w WFOŚiGW w Katowicach. Zapewni to ciągłość funkcjonowania punktu informacyjnego na wypadek zdarzeń losowych uniemożliwiających prowadzenie dyżuru przez jedną z wskazanych osób.

§ 5. CENA ORAZ WARUNKI PŁATNOŚCI

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 (słownie: ____),
 - 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 (słownie: ____),
 - 3) w wysokości ____ zł brutto (słownie: ____) za realizację pozostałych działań wskazanych w § 2 ust. 2,
2. Łączne maksymalne wynagrodzenie wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy wynosi ____ zł brutto (słownie: ____).
3. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie przedłożonych faktur kwartalnie w czterech ratach.
4. Podstawą wystawienia faktur będzie zaakceptowane przez Zamawiającego sprawozdanie z wykonanych zadań stanowiące załącznik nr 1 do umowy.
5. Wynagrodzenie za wykonane zamówienie zostanie wypłacone przelewem przez Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 30 dni licząc od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
6. Strony postanawiają, że zapłata wynagrodzenia następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Fakturę należy wystawić na płatnika: Miasto Ustroń ul. Rynek 1, 43 - 450 Ustroń NIP 548-240-74-34.
8. Wykonawca ma możliwość wysłania ustrukturyzowanej faktury za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania dostępnej na stronie internetowej <https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl>.

§ 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON UMOWY

1. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za porady udzielone mieszkańcom przez Wykonawcę.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku nienależytego wykonywania, 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 których mowa w zdaniu 1.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w wysokości 25% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 2 - za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 2 - za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy,
 - 3) w wysokości 0,2% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 2 - za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy lub elementu umowy wskazanego w § 2 ust. 2.

3. W przypadku gdy kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy lub innej należności przysługującej mu od Zamawiającego.
5. Strony ustalają, iż Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty przewidzianych w niniejszej umowie kar umownych, chociażby przyczyny stanowiące podstawę zastrzeżenia obowiązku zapłaty tych kar były następstwem okoliczności, za które Wykonawca odpowiedzialności nie ponosi.
6. Wykonawca nie może przenieść prawa do wynagrodzenia za wykonanie umowy na osobę trzecią.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którym zleca wykonanie części przedmiotu umowy.

§ 7. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Danych Osobowych jest Miasto Ustron, z siedzibą w Ustroniu, 43-450, Rynek 1.
2. Można skontaktować się z Administratorem przez adres strony www.miasto.odo.ustron.pl, lub za pośrednictwem powołanego przez niego Inspektora Ochrony Danych, wysyłając wiadomość e-mail na adres: iodo1@odo.ustron.pl.
3. Administrator Danych Osobowych przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000), Rozporządzeniem 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 na podstawie zawartej umowy w celu jej realizacji.
4. Dane będą przekazywane tylko podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa i na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w formie profilowania.
8. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania jak również prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.
9. Wykonawca ma prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
10. Wykonawca potwierdza że podanie danych jest dobrowolne.

§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
3. Wszelkie spory, które mogą powstać na tle realizacji niniejszej umowy będą rozwiązywane pomiędzy Stronami polubownie. W przypadku nie załatwienia sporu polubownie, spory rozwiązywane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. Rozwiązanie, wypowiedzenie oraz odstąpienie od umowy wymaga dla swojej skuteczności zachowania zwykłej formy pisemnej.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności - aneks do umowy.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

Przedmiot zamówienia

**Prowadzenie punktu konsultacyjnego Programu Priorytetowego
„Czyste Powietrze” na terenie Miasta Ustroń**

FORMULARZ CENOWY

Oferujemy realizację zamówienia zgodnie z poniższą ceną brutto:

Lp	Element zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa brutto [zł]	Wartość brutto [zł] Kolumna C x D
A	B	C	D	E
1.	Prowadzenie punktu konsultacyjnego (10 godzin x 52 tygodnie) tygodniowo od poniedziałku do piątku w tym soboty, którego praca będzie obejmować czynności określone w § 2 ust. 2 umowy.	520 godzin	___ zł za godzinę	
2.	Przygotowanie materiałów informacyjnych ulotek (zgodnie z wzorami NFOŚiGW-wzór dla gmin ulotka A5)	100 sztuk	___ zł za sztukę	
3.	Wizyty u mieszkańców połączone z oceną obecnego źródła ciepła i potrzebą jego wymiany oraz wstępną analizą stanu budynku pod kątem termomodernizacji, wizyty mogą być realizowane w trakcie kontroli prowadzonych na podstawie art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony Środowiska	20 wizyt	___ zł za wizytę	
4.	Wykonanie i dostarczenie tablicy informacyjnej punktu konsultacyjnego zgodnie ze wzorem opublikowanym przez NFOŚiGW	1 sztuka	___ zł za sztukę	
5.	ŁĄCZNA CENA REALIZACJI ZAMÓWIENIA [ZŁ] BRUTTO			

..... , dn.

.....

(podpis upoważnionego przedstawiciela)