

UMOWA- PROJEKT

Zawarta w dniu pomiędzy Gminą Wietrzychowice z siedzibą w Urzędzie Gminy w Wietrzychowicach; 33-270 Wietrzychowice , Wietrzychowice 19

NIP: 9930652629

reprezentowaną przez: Wójta Gminy –

przy kontrasygnacie: Skarbnika Gminy –

zwaną dalej „Zamawiającym”

a..... zwanym dalej „Wykonawcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. „Prowadzenie punktu konsultacyjno- informacyjnego Programu Czyste Powietrze w Gminie Wietrzychowice”.

1. Osoby wykonujące zadania z zakresu punktu konsultacyjno-informacyjnego powinny być przeszkolone przez WFOŚiGW w zakresie zasad i warunków Programu.
2. Punkt konsultacyjno- informacyjny powinien być czynny w dni robocze, w godzinach dogodnych dla mieszkańców ustalonych przez Gminę, w wymiarze minimum 10 godzin tygodniowo. Urząd Gminy Wietrzychowice zapewni warunki lokalowe do prowadzenia punktu konsultacyjno – informacyjnego.
3. Zakres działań punktu konsultacyjno- informacyjnego dotyczy Programu „ Czyste Powietrze”. Poniżej zostały wyszczególnione zadania punktu. Istnieje również możliwość promocji innych programów wdrażanych przez NFOŚiGW we współpracy WFOŚiGW z zakresu ochrony powietrza w których wnioskodawcami są osoby fizyczne (np. pilotaże programu dla budynków wielorodzinnych i najbardziej zanieczyszczonych gmin w Polsce) – zakres działań w tym przypadku dotyczy tylko wymienionych pkt 1), 3), 4) i 5):
 - 1)udzielenie 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 przygotowania Wniosków o dofinansowanie, w tym pod kątem spełniania 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 i pomagać przy wypełnianiu Wniosków o dofinansowanie.

- 5) organizacja spotkań informacyjnych o zasadach Programu dla mieszkańców – minimum jedno spotkanie w kwartale (pierwsze powinno odbyć się w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie postanowień zawieranego porozumienia dotyczących punktu konsultacyjno-informacyjnego) minimum cztery spotkania w roku (w sytuacji epidemii dopuszczalne spotkanie online)
- 6) wydruk i zapewnienie dostępności przynajmniej w punkcie konsultacyjno-informacyjnym, materiałów informacyjnych i promocjach o Programie – udostępnianych Gminie przez WFOŚiGW w formie elektronicznej (opracowanych przez NFOŚiGW oraz Ministerstwo Klimatu i Środowiska);
- 7) przekazanie Wnioskodawcom informacji dotyczących Programu, w tym określonych w Programie dopuszczalnych warunkach łączenia dofinansowania przedsięwzięć z innymi programami finansowanymi ze środków publicznych, w tym w ramach regionalnych programów operacyjnych oraz z gminnymi programami ograniczania niskiej emisji (jeżeli Gmina takie realizuje)
- 8) wizyty u mieszkańców, w połączeniu z oceną obecnego źródła ciepła i potrzebą jego wymiany oraz wstępną analizą stanu budynku pod kątem termomodernizacji, w trakcie wizyt jest przedstawiona oferta Programu, wizyty mogą być realizowane w trakcie kontroli prowadzonych na podstawie art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.
- 9) rozsyłanie materiałów informacyjnych do potencjalnych wnioskodawców Programu zachęcających do złożenia wniosku – rozsyłanie materiałów informacyjnych do potencjalnych wnioskodawców Programu zachęcających do złożenia wniosku – liczba adresów musi się równać minimum 20% liczby budynków jednorodzinnych na terenie Gminy w roku, w którym prowadzony jest punkt konsultacyjno-informacyjny.
- 10) przeprowadzenie anonimowych ankiet wśród mieszkańców z zakresu ochrony powietrza i programów pomocowych, w przypadku wystąpienia przez wfośigw z taką prośbą do Gminy oraz przekazanie wzoru ankiety;
- 11) prowadzenie innych działań mających na celu propagowanie Programu
- 12) przekazanie 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 powinny zawierać numer nadany przez nią. Data wpływu dopisanego Wniosku o dofinansowanie do kancelarii Gminy (potwierdzona na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel kancelarii lub potwierdzona poprzez odbiór przesyłki) stanowi datę złożenia wniosku do WFOŚiGW w rozumieniu Programu,
- 13) pomoc Wnioskodawcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymagań załączników.

4. Przygotowanie danych do sprawozdań kwartalnych składanych do WFOŚiGW w Krakowie
5. Przeprowadzenie inwentaryzacji źródeł ciepła i instalacji odnawialnych źródeł energii w budynkach mieszkalnych, budynkach niemieszkalnych i budynkach nieużyteczności publicznej na terenie Gminy Wietrzychowice co najmniej 70% budynków do końca 2021 roku
6. Identyfikacja potrzeb inwestycyjnych w zakresie wymiany źródeł ciepła i termomodernizacji w budynkach zamieszkałych przez osoby spełniające wymagania programu STOP SMOG.
7. Wizje lokalne w celu identyfikacji potrzeb inwestycyjnych w zakresie wymiany źródeł ciepła i termomodernizacji w budynkach zamieszkałych przez osoby spełniające wymagania programu STOP SMOG. Zadanie wynikające z obowiązku przygotowania przez Gminę problemu ubóstwa energetycznego w gminie. Analiza musi zostać wykonana do 30 czerwca 2022r.
8. Kontrole planowe budynków w zakresie przestrzegania przepisów ochrony środowiska (w obecności upoważnionego do kontroli pracownika Urzędu Gminy)
9. Pozostałe zadania wynikające z porozumienia WFOŚiGW w Krakowie.

§ 2

Termin wykonania

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy w terminie do dnia **01.07.2021 r. do 30.06.2022r.**
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać prace określone w punkcie poprzedzającym z należąca starannością, według najlepszej wiedzy i umiejętności zawodowych.
3. Ilość wykonanych godzin weryfikowana będzie przez wpis do ewidencji godzin w Urzędzie Gminy.

§ 3

Wynagrodzenie umowne

1. Strony ustalają, że Wykonawcy, zgodnie ze złożoną ofertą, przysługuje. Wynagrodzenie ryczałtowe brutto złotych (słownie: złotych 00/100). w tym wynagrodzenie netto w wysokości zł plus podatek VAT w stawce ...% i w wysokości zł.
2. Wynagrodzenie rozliczane będzie na podstawie faktur/rachunków częściowych wystawianych w odstępach jednomiesięcznych, licząc od miesiąca następującego po miesiącu zawarcia niniejszej umowy do miesiąca poprzedzającego termin określony w § 2 ust.1, w równych wysokościach.
3. Wynagrodzenie będzie wypłacane w terminie do 14 dni od daty przedłożenia faktury/rachunku Zamawiającego.
4. Należność zostanie uregulowana przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.

§ 4

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 pkt.1 niniejszej umowy,
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w razie odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 pkt.1 niniejszej umowy,
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody i utraconych korzyści na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający będzie uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 5

Odstąpienie od Umowy

1. Każda ze stron może odstąpić od umowy w przypadkach wskazanych w umowie i określonych w przepisach prawa.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w następujących przypadkach:
 - a) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z naruszeniem jej postanowień
 - b) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W tym przypadku Zamawiający może od umowy odstąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia w formie pieniężnej należnego mu z tytułu wykonania części umowy do momentu odstąpienia od umowy,
3. Odstąpienie od umowy, określone w § 5 pkt. 2 umowy nie jest odstąpieniem od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego i nie rodzi skutków w postaci zobowiązania do zapłaty kary umownej przez Zamawiającego.
4. W razie odstąpienia od umowy na zasadach określonych w § 5 pkt. 2 umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu przedmiot umowy według stanu zaawansowania do dnia odstąpienia od umowy. Z przekazania zostanie sporządzony częściowy protokół przekazania, który będzie określał w szczególności rzeczowe i procentowe zaawansowanie prac projektowych i kwotę wynagrodzenia na dzień odstąpienia od umowy. Wykonawca może żądać zapłaty za wykonane prace w wysokości proporcjonalnej do stopnia zaawansowania prac. Protokół odbioru częściowego przekazania stanowi podstawę do wystawienia faktury.
5. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Do rozpoznania sporów powstałych na tle realizacji Umowy właściwe są miejscowe sądy powszechne dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych mową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego
3. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA