

(PROJEKT)
Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)
na
Usługi konsultacyjne i doradcze w ramach: „Wdrażanie działań antysmogowych”
na terenie Gminy Michałowice i Miasta Sulejówka”

I. Ogólny opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem Zamówienia jest świadczenie usług konsultacyjno – doradczych w ramach działania pod nazwą „Wdrażanie działań antysmogowych” na terenie Gminy Michałowice i Miasta Sulejówka”. Usługi te powinny polegać na wspieraniu mieszkańców Gminy Michałowice i Miasta Sulejówka w znalezieniu i pozyskaniu dofinansowania do realizacji zadań inwestycyjnych przeciwdziałających zjawisku „SMOGU”. Dofinansowanie to obejmuje środki pożyczkowe/kredytowe jak i dotacyjne źródeł innych niż środki własne gmin tj. środki WFOŚiGW, NFOŚiGW i innych funduszy i instytucji pomocowych, dostępne w ramach programów kierowanych do osób indywidualnych zamieszkałych w domach jednorodzinnych oraz budynkach wielolokalowych na terenie obu gmin, a także do znajdujących się na ich terenie wspólnot mieszkaniowych oraz spółdzielni mieszkaniowych.

Usługa będzie dotyczyła zagadnień z zakresu formalno – prawnego, technicznego i finansowego, które będą nakierowane na realizację zadań inwestycyjnych skutkujących ograniczeniu zjawiska „SMOGU” na terenie Gminy Michałowice oraz Miasta Sulejówek poprzez działania termomodernizacyjne podzielone na trzy grupy tematyczne:

- 1) wymiana źródeł ciepła na paliwa stałe na kotły gazowe (obecnie realizowany przez Gminę Michałowice Program został zamieszczony na stronie www.piece.michalowice.pl);
- 2) termoizolacja przegród budowlanych tj. wymiana stolarki okiennej i drzwiowej, izolacja ścian, stropów i dachu,
- 3) instalacja odnawialnych źródeł energii (OZE), w tym ogniwa fotowoltaiczne, kolektory słoneczne, rekuperacja, pompa ciepła, gruntowe wymienniki temperatury/ciepła (GWT/GWC), itp.;

Usługa prowadzona będzie przez okres 3 lat od dnia zawarcia umowy z wykonawcą usług, z zastrzeżeniem szczegółowych warunków opisanych w dalszej części OPZ.

Celem Usługi jest: poprawa jakości powietrza w wyniku zmniejszenia zanieczyszczeń powietrza na terenie Gminy Michałowice i Miasta Sulejówka, poprzez likwidację źródeł ciepła na paliwo stałe w lokalach mieszkalnych i zastąpienie ich nowymi niskoemisyjnymi źródłami ciepła oraz zmniejszenie zapotrzebowania na energię ogrzewania i chłodu poprzez montaż dodatkowej izolacji przegród lub wymianę stolarki czy wprowadzenie OZE jako źródła wspomagającego.

Priorytetem Zamawiającego jest likwidacja węglowych kotłów centralnego ogrzewania w Gminach.

Z uwagi na potrzebę zapewnienia maksymalnej skuteczności Programu, Zamawiający dopuszcza:

- 1) realizację w ramach Programu również istniejących lub przyszłych programów gminnych - dotacji udzielanych przez Gminy na wymianę pieców na spełniające wymagania ekoprojektu (m.in.: Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE i Rozporządzenie Komisji (UE) 2015/1189), wynikających z obowiązujących w Gminach programów PONE, przy czym zasada ta dotyczy wyłącznie Gminy Michałowice; nie obowiązuje zaś w Mieście

Sulejówek. Zasadniczym celem Programu jest pozyskanie na potrzeby jego realizacji finansowania z programów zewnętrznych, które powinny być pierwszorzędym i podstawowym źródłem finansowania, a jedynie uzupełniająco i drugiej kolejności – na programach gminnych.

- 2) możliwość przejęcia przez wykonawcę rozpoczętych samodzielnie przez beneficjenta innych programów, będących już w trakcie realizacji – jeżeli beneficjent zleci mu prowadzenie monitorowania tego programu, co zostanie opisane w dokumencie zlecenia i konsultant wykona zasadniczą część pracy – jeśli wykonawca zostanie wprowadzony do programu przed podpisaniem umowy na dofinansowanie z beneficjentem. W takim wypadku Zamawiający wypłaci wykonawcy % stawki wynagrodzenia za określone w umowie działania.
- 3) objęcie Programem również budynków wielolokalowych znajdujących się na terenie Gminy Michałowice oraz Miasta Sulejówek.

Ze względu na specyfikę docelowych beneficjentów programu przeciwdziałania zjawisku „SMOGU” skierowanego do osób fizycznych, w tym różnorodne podejście do zagadnień termomodernizacyjnych oraz możliwości finansowe i techniczne osób fizycznych (z uwzględnieniem grupy ubóstwa energetycznego) Projekty Gmin związane z przeciwdziałaniem zjawisku „SMOGU” powinny być prowadzone łącznie lub wymiennie z innymi źródłami finansowania, tak aby wysiłki Gmin odniosły zaplanowany w dokumentach Gmin efekt skali.

Źródła finansowania celowego Gminy powinny być uzupełnione albo zastąpione (jeżeli mogą być one korzystniejsze dla beneficjentów programu) przez w szczególności:

- 1) środki unijne (np. środki NMF, POIiŚ, RPO),
- 2) środki Skarbu Państwa w postaci odliczenia od podatku,
- 3) fundusze pomocowe/celowe (np. NFOŚiGW, WFOŚiGW, Fundusz Termomodernizacji i Remontów prowadzony przez BGK itp.),
- 4) środki specjalistycznych banków (np. BOŚ),
- 5) środki partnerów publicznych i prywatnych np. w formule PPP czy ESCO,
- 6) inne wprowadzane programy, jak: m.in. środki z PGNiG.

Z analizy wstępnej rynku prowadzonej na potrzeby niniejszej specyfikacji wynika, że w zakresie przeciwdziałania zjawisku „SMOGU” skierowany na dofinansowanie działań termomodernizacyjnych lokali mieszkańców Gmin dostępne w 2019 roku ograniczają się do m.in.:

- 1) Fundusz Termomodernizacji i Remontów - dofinansowanie z Funduszu Termomodernizacji przy Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 2) Program priorytetowy pn. „Czyste Powietrze” - dofinansowanie z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska, realizowany przez Wojewódzkie Fundusze Ochrony Środowiska;
- 3) „Przejrzysta pożyczka” – prowadzona przez Bank Ochrony Środowiska (BOŚ) skierowana do beneficjentów Programu priorytetowego Czyste powietrze;
- 4) „EKO pożyczka” – prowadzona przez Bank Ochrony Środowiska (BOŚ) oraz pośrednio przez JST, ich związki, stowarzyszenia lub spółdzielnie czy wspólnoty mieszkaniowe z tzw. „programów parasolowych”;
- 5) RPO - Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 - Poddziałanie 4.3.1 Ograniczanie zanieczyszczeń powietrza i rozwój mobilności miejskiej, typ projektów: Ograniczenie „niskiej emisji”, wymiana urządzeń grzewczych (nabór do 08.05.2019 r);

Wymienione źródła finansowania i programy priorytetowe na działania termomodernizacyjne należy weryfikować cyklicznie ze względu na ciągłą zmianę ofert i źródeł dostępnych na rynku. Zadaniem wykonawcy będzie monitorowanie w tym obszarze oferty rynkowej i zgłaszanie, w ramach raportów kwartalnych informacji o wynikających z tych zmian możliwości uzyskania dofinansowania przez mieszkańców gmin.

II. Charakterystyka Zamawiającego

Jako Zamawiający występują:

- 1) Gmina Michałowice,
- 2) Miasto Sulejówek;

działające na podstawie porozumienia w sprawie wspólnej organizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego obejmującego usługi konsultacyjne i doradcze wspierania mieszkańców Gminy Michałowice i Miasta Sulejówka w znalezieniu i pozyskaniu dofinansowania do realizacji zadań inwestycyjnych przeciwdziałających zjawisku „SMOGU”.

Przewiduje się, że przedmiot zamówienia będzie podzielony na części odpowiadające zasobom każdej z gmin Zamawiających i będzie uwzględniał specyfikę oraz potrzeby każdej z Gmin. W związku z powyższym dopuszczalne będzie złożenie ofert częściowych oraz przewiduje się zawarcie w wyniku rozstrzygnięcia zamówienia 2 odrębnych umów realizacyjnych z wykonawcą/wykonawcami zamówienia – odrębnie przez każdą Gminę.

Charakterystyka Gmin:

Gmina Michałowice:

- 1) obszar 34,73 km²,
- 2) 3 osiedla (Granica, Komorów i Michałowice) oraz 10 sołectw (Komorów, Michałowice Wieś, Nowa Wieś, Opacz-Kolonia, Opacz Mała, Pęcice, Pęcice Małe, Reguły, Sokółów i Suchy Las),
- 3) Liczba mieszkańców: 17 253 osoby zameldowane na pobyt stały – wg stanu na 31.12.2018r.
- 4) Liczba budynków: ok. 5 898 - wszystkich, mieszkalnych: brak danych , w tym –
jednorodzinnych: brak danych
- 5) Liczba budynków, co do których złożono deklaracje popiołowe – 706 budynków
- 6) Inne: nie dotyczy

Miasto Sulejówek:

- 1) obszar 19,31 km²,
- 2) osiedla: brak oficjalnych danych
- 3) Liczba mieszkańców: 19 047 osoby zameldowane na pobyt stały – wg stanu na 31.12.2018r.
- 4) Liczba budynków: ok. 10 563 – wszystkich, 5936 - mieszkalnych, w tym – jednorodzinnych: 5910
- 5) Liczba budynków, co do których złożono deklaracje popiołowe – brak danych
- 6) Inne: nie dotyczy

III. Zadania podstawowe Wykonawcy - wymagane w ramach realizacji usługi

W ramach realizacji obowiązków umownych wykonawca zobowiązany będzie do wykonania następujących czynności:

1. Przeprowadzenie analizy aktualnej oferty dofinansowania zadań inwestycyjnych spełniającej warunki Programu.
2. Analiza potencjalnych beneficjentów z terenu gminy Michałowice i miasta Sulejówka – na podstawie wstępnych danych przedstawionych przez te jednostki oraz wykonanie na potrzeby tej analizy kompleksowej inwentaryzacji budynków na terenie Gmin (inwentaryzacji zasobów lokalowych Gmin) – zgodnie z powszechnym standardem krajowym – pod kątem możliwości wdrożenia Programu.
3. Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie założeń i celów Programu.
4. Przygotowanie wzorów niezbędnych w trakcie trwania Usługi dokumentów – w oparciu o wstępne wzory stanowiące załącznik do SIWZ.
5. Przygotowanie harmonogramu realizacji umowy i dodatkowych dokumentów określających sposób realizacji umowy, wynikających z tego harmonogramu bądź które będą potrzebne zdaniem wykonawcy, do jego prawidłowej realizacji.
6. Wsparcie beneficjentów (mieszkańców) w procesie ubiegania się o dofinansowanie.
7. Potwierdzenie faktu realizacji przez beneficjentów zadania objętego wsparciem.
8. Przygotowywanie okresowych raportów w zakresie realizacji umowy.
9. Udział w okresowych spotkaniach z przedstawicielami Zamawiającego.
10. Prowadzenie innych działań związanych z wykonywaniem usług konsultacyjnych oraz doradczych w ramach Programu, jeśli konieczność taka będzie wynikała z okoliczności realizacji umowy, a będzie to niezbędne do prawidłowego wywiązania się z określonych w niej warunków.

Ad. 1. Przeprowadzenie analizy aktualnej oferty dofinansowania zadań inwestycyjnych spełniającej warunki Programu.

Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia analizy aktualnej oferty rynkowej dofinansowania ze źródeł krajowych i zagranicznych pod kątem możliwego skorzystania z nich w ramach Programu. Analiza ta jest niezależna od analizy przeprowadzonej przez Zamawiającego i obejmować powinna:

- 1) dokonane w ostatnim czasie zmiany przepisów (powszechnych i gminnych) mogących mieć wpływ na Program;
- 2) przegląd źródeł dofinansowania, pod kątem następujących kryteriów: kto je oferuje, jakie podmioty mogą ubiegać się o dofinansowanie, jakie rodzaje inwestycji mogą być finansowane, jakie są wymagane warunki formalne ubiegania się o dofinansowanie, jakie są wymagane dokumenty do wniosku o dofinansowanie i do rozliczenia, jakie są kwoty możliwego do uzyskania dofinansowania;
- 3) ocenę zgodności dostępnego dofinansowania z warunkami Programu i realności jego uzyskania.

Analiza winna być przeprowadzona i przedstawiona w terminie 30 dni od podpisania umowy.

Zamawiający udostępni Wykonawcy wszelkie niezbędne dokumenty będące w jego posiadaniu, a niezbędne do przygotowania analizy, w tym w szczególności PGN, PONE oraz wyniki dotychczas przeprowadzanych analiz oferty dofinansowania.

W wyniku przeprowadzonej analizy Wykonawca powinien przedstawić wnioski i wskazania, w jaki sposób Gmina Michałowice i Miasto Sulejówek powinny zmienić zasady obowiązujących u nich programów gminnych w zakresie objętym niniejszym Programem, aby zastąpić gminne źródła finansowania źródłami zewnętrznymi – jako wykorzystywanymi w pierwszej kolejności, a dopiero uzupełniająco stosować finansowanie ze źródeł gminnych oraz doprowadzić do możliwie najlepszej komplementarności zewnętrznych i gminnych źródeł finansowania celów Programu,

Wykonawca będzie zobowiązany do dokonywania co kwartał aktualizacji sporządzonej wcześniej analizy oferty dofinansowania zadań inwestycyjnych spełniającej warunki Programu i przedkładania jej wyniku Zamawiającemu w terminie 14 dni po upływie danego kwartału.

Ad. 2. Analiza potencjalnych beneficjentów z terenu gmin.

Przeprowadzenie, w oparciu o przedłożone przez Zamawiającego informacje i dokumenty (takie jak: baza pieców CO, baza podmiotów zgłaszających wywóz popiołu), oceny podmiotów z terenu Gmin (potencjalnych beneficjentów) pod kątem możliwości uzyskania przez nich dofinansowania i ew. aktualizacji w tym zakresie materiałów dołączonych do opisu przedmiotu zamówienia. Ocena taka ma na celu potwierdzenie aktualnych potrzeb mieszkańców gminy i realnych możliwości skorzystania przez nich z oferowanych form dofinansowania.

Jednocześnie na potrzeby przedmiotowej analizy, Wykonawca przeprowadzi kompleksową inwentaryzację budynków i lokali na terenie Gmin (inwentaryzację zasobów lokalowych Gmin) – pod kątem możliwości wdrożenia Programu. Inwentaryzacja ta zostanie sporządzona w formie spisu budynków i istniejących w niej lokali, z podaniem ich adresu, numeru działki, konstrukcji, przybliżonych wymiarów oraz warunków technicznych - pod kątem przeprowadzenia inwestycji w ramach Programu, tj. źródła ciepła (podstawowego i pomocniczych), opisu istniejącego sposobu ogrzewania, termoizolacji przegród, pokrycia dachowego, wentylacji. Dane zbierane w ramach inwentaryzacji powinny być pełne tj. co do zasady co najmniej zgodne ze standardem wymagań w tym zakresie na poziomie krajowym (MRiR). Dodatkowo w bazie powinna być zawarta ogólna informacja o sytuacji finansowej, możliwościach finansowych Beneficjenta – odnośnie możliwości realizacji Programu – dokonana na podstawie rozmowy z Beneficjentem, a także możliwych rozwiązaniach. Wymagania w tym zakresie (standardy inwentaryzacji) określono w załączniku nr

Inwentaryzacja powinna zostać przeprowadzona po pierwszym etapie akcji promocyjnej skierowanej do potencjalnych beneficjentów.

Ze względu na zakres inwentaryzacji, zostanie ona przeprowadzona w 3 etapach:

I Etap - dotyczy budynków, które wstępnie zostały wytypowane w Gminach na podstawie istniejących danych np. wywóz popiołu, interwencje mieszkańców. Przed przystąpieniem do tego etapu Gminy przekażą Wykonawcy posiadane w tym zakresie materiały oraz podadzą liczbę tych budynków na ich terenie. Etap ten zostanie wykonany w terminie 60 dni od dnia podpisania umowy.

II Etap - to pozostałe niezidentyfikowane dotychczas budynki wymagające wsparcia, Etap ten zostanie wykonany w terminie 90 dni od dnia podpisania umowy.

III Etap – obejmuje wszystkie pozostałe budynki w Gminach. Etap ten zostanie wykonany w terminie 360 dni od dnia podpisania umowy.

Dane z inwentaryzacji powinny być zbierane w ramach elektronicznej bazy danych, która będzie udostępniona Zamawiającemu w trakcie realizacji Usługi, a po jej zakończeniu przekazana w całości. Inwentaryzacja dodatkowo zostanie przedstawiona Zamawiającemu w postaci papierowej – wydruku wg ustalonego wzoru, podpisanego przez osoby posiadające uprawnienia rzeczoznawcy budowlanego łącznie z analizą beneficjentów.

Pierwsza ocena potencjalnych beneficjentów z Gmin pod kątem uzyskania dofinansowania winna być przeprowadzona i przedstawiona Zamawiającemu w terminie 120 dni od podpisania umowy.

Jeśli informacje i dokumenty przedstawione przez Zamawiającego nie dostarczą podstaw wystarczających do sporządzenia takiej analizy, Wykonawca uprzednio uzupełni i uaktualni bazę danych potencjalnych beneficjentów. W takiej sytuacji termin przygotowania pierwszej oceny, będzie liczony od dnia uaktualnienia bazy beneficjentów – odrębnie dla każdej gminy.

Kolejne oceny (podobnie jak w pkt. 1) Wykonawca będzie przeprowadzał (aktualizował) w okresach kwartalnych i przedkładał ich wynik Zamawiającemu w terminie 14 dni po upływie danego kwartału. Aktualizacje oceny mają na celu poszerzenie zakresu podmiotów uprawnionych do uzyskania dofinansowania w przypadku wprowadzania nowych źródeł dofinansowania lub zmiany warunków dofinansowań już ogłoszonych.

Ad. 3. Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie założeń i celów Programu.

Wykonawca przeprowadzi skierowane do mieszkańców Gminy Michałowice i Miasta Sulejówek działania informacyjne i promocyjne w zakresie: założeń i celów Programu, oferowanych przez rynek i możliwych do uzyskania ofert dofinansowania. Działania te będą miały na celu dotarcie do jak najszerszego grona mieszkańców (potencjalnych beneficjentów pomocy). Do działań tych należą co najmniej:

- 1) prowadzenie w siedzibach Gminy i Miast stałych punktów konsultacyjnych (1 punkt w każdej Gminie) – w uzgodnionym z Zamawiającym zakresie czasowym, umożliwiającym również obsługę mieszkańców poza godzinami pracy (wymagane jest by punkt konsultacyjny był czynny co najmniej 3 dni w tygodniu w ustalonych i podanych do wiadomości mieszkańców godzinach, których liczba nie będzie niższa niż 15 - 20 tygodniowo);
- 2) prowadzenie infolinii telefonicznej, tj. dyżurów pod wskazanym numerem telefonu, w celu udzielania mieszkańcom wyjaśnień i odpowiedzi na zadawane pytania; infolinia prowadzona będzie w dniach oraz godzinach uzgodnionych z Zamawiającym i podanych do wiadomości publicznej (minimum 3 dni w tym nie mniej niż 24 godziny w tygodniu);
- 3) obowiązek prowadzenia konsultacji mailowych, tj. udzielania odpowiedzi na maile z zapytaniem, jakie będą wpływały na oficjalne adresy mailowe wskazane do obsługi programu;
- 4) prowadzenie w ramach stron internetowych obu Gmin oficjalnych podstron Programu (szczegółowe ustalenia co do prowadzenia stron, jak: dokładny adres podstrony, warunki jej udostępnienia czy sposób dostępu, zakres możliwych zmian treści oraz procedura ich wprowadzania, zabezpieczenia dostępu, osoby upoważnione do dostępu ze strony obu Zamawiających oraz ze strony wykonawcy, zostaną określone w umowie realizacyjnej);
- 5) zorganizowanie cyklu spotkań informacyjnych w poszczególnych miejscowościach – w terminach uzgodnionych z Zamawiającym. Zamawiający zakłada przeprowadzenie minimum 12 spotkań, z czego – 2 w Mieście Sulejówek i 10 w Gminie Michałowice.

Wykonawca przeprowadzi 1 spotkanie konsultacyjne w roku w każdym sołectwie/osiedlu w każdej z Gmin.

- 6) Wykonawca może zaproponować pakiet dodatkowych szkoleń dla beneficjentów w zakresie objętym przedmiotem Programu, który Zamawiający będzie mógł zamówić – na odrębnie ustalonych zasadach;

Wykonawca przeznaczy na realizację działań informacyjnych i promocyjnych Programu po 1 etapie pracowniczym dla każdej Gminy, w wymiarze nie mniejszym niż 40 godzin tygodniowo.

1. Wykonawca w terminie 30 dni od podpisania umowy przedstawi do akceptacji Zamawiającego harmonogram działań informacyjno – promocyjnych w ramach Programu, uwzględniający wymagania wskazane w punktach 1) - 5) powyżej.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy w swoich siedzibach tablice informacyjne w celu umieszczenia tam informacji, ulotek i plakatów o programie. Ponadto udostępni Wykonawcy swoje logotypy, celem posługiwania się nimi w ramach Programu oraz udzieli Wykonawcy stosownych upoważnień do występowania w jego imieniu przy realizacji Programu.
3. Wszelkie informacje zamieszczane na stronie internetowej, treść informacji, ulotek i plakatów o programie jak i sposób używania logotypów oraz terminy spotkań z mieszkańcami będą wymagały uzgodnienia i akceptacji ze strony Zamawiającego przed ich publikacją .

Ad. 4. Przygotowanie wzorów niezbędnych dokumentów.

Wykonawca, na podstawie wzorów dokumentów załączonych do SIWZ, przygotuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającemu w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy wzory dokumentów, jakie będą stosowane w trakcie realizacji programu. Dokumenty te obejmować będą w szczególności: wzór protokołu inwentaryzacji zasobów budynkowych Gminy – dokument ten powinien być zgodny z obowiązującym standardem MRR, wzór umowy z beneficjentem, wzór umowy z podmiotem realizującym dla beneficjenta zadanie inwestycyjne objęte dofinansowaniem, wzory rozliczeń otrzymanego przez beneficjenta dofinansowania, protokołu odbioru potwierdzającego realizację zadania i innych dokumentów związanych z ubieganiem się o dofinansowanie lub jego rozliczeniem, jeśli to będzie wymagane warunkami jego przyznawania. Jeśli w trakcie trwania Programu pojawi się potrzeba opracowania nowych dokumentów, albo Zamawiający uzna potrzebę opracowania nowych wzorów dokumentów, Wykonawca zobowiązany będzie dostosować do tych potrzeb istniejące dokumenty ewentualnie opracować nowe wzory dokumentów, odpowiadające nowym potrzebom – w terminie do 30 dni od zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego.

Ad. 5. Przygotowanie harmonogramu realizacji umowy i dodatkowych dokumentów określających sposób realizacji umowy.

W terminie 30 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca przygotuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającemu harmonogram realizacji umowy na usługi konsultacyjne i doradcze w ramach Programu. Wykonawca będzie zobligowany do aktualizacji harmonogramu w okresach kwartalnych i przedstawiania go do akceptacji Zamawiającego.

Wykonawca przygotuje i przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy wzory raportów miesięcznych / kwartalnych oraz wzory informacji sprawozdawczych przedstawianych Zamawiającemu a wymaganych warunkami umowy. W tym

terminie przedstawi również wzory innych dokumentów wynikających z przedstawionego przez niego harmonogramu bądź które będą potrzebne zdaniem wykonawcy, do jego prawidłowej realizacji.

Ad. 6. Wsparcie beneficjentów (mieszkańców) w procesie ubiegania się o dofinansowanie.

1. Do zadań Wykonawcy należeć będzie przygotowywanie w imieniu mieszkańców dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o dofinansowanie oraz wsparcie (pośredniczenie) w składaniu wniosku i ewentualnym jego uzupełnieniu, w tym:
 - a) dotarcie do potencjalnych beneficjentów, rozpoznanie ich sytuacji w zakresie spełniania warunków zakwalifikowania się do dofinansowania w zakresie dostępnych aktualnie programów, przedstawienie im możliwych do wykonania w ich sytuacji inwestycji i przekonanie ich do wykonania inwestycji,
 - b) ustalenie zakresu inwestycji – jaką Beneficjent zechce wykonać (np. wymiana pieca, ocieplenie budynku czy OZE; część z nich lub wszystkie); przy ustalaniu zakresu inwestycji Wykonawca uwzględni priorytet Zamawiającego, jakim jest likwidacja węglowych kotłów centralnego ogrzewania i ograniczenie zapotrzebowania na energię;
 - c) ocena beneficjenta i jego budynku/lokalu od kątem zasadności zastosowania określonego programu – w celu uniknięcia inwestowania w budynki nie nadające się już do prowadzenia takich prac;
 - d) przygotowanie we współpracy z beneficjentem wniosku o dofinansowanie, wraz z obowiązkowymi załącznikami oraz jego złożenie w imieniu beneficjenta;
 - e) monitorowanie oceny wniosku w jednostce finansującej, pośrednictwo w kontaktach beneficjenta z tą jednostką – korespondencja, uzupełnianie wniosku oraz wyjaśnienia, wszelkie niezbędne czynności niezbędne do prawidłowego procedowania wniosku;
 - f) uczestnictwo w podpisaniu umowy o dofinansowanie – wyjaśnienia i pomoc beneficjentowi przy podpisywaniu umowy;
 - g) dopilnowanie spełnienia wymogów formalnych – przed podpisaniem umowy – w celu jej podpisania oraz po zawarciu umowy, a przed jej rozliczeniem – aż do samego rozliczenia;
 - h) złożenie rozliczenia beneficjenta wymagane w programie wsparcia - wypełnienie wszystkich dokumentów oraz dopilnowanie wszystkich formalności, aby projekt/udzielone wsparcie został skutecznie i prawidłowo rozliczony;
 - i) realizacja innych dodatkowych czynności związanych z formalną stroną postępowania, wynikających z wniosku o dofinansowanie lub umowy o dofinansowanie albo z warunków programu, z którego pochodzi dofinansowanie, a obciążających beneficjenta – jeśli będzie to wymagane w danym programie.
2. Wszelkie działania wymagające współpracy z beneficjentem muszą być poprzedzone poinformowaniem go o ich zakresie i charakterze, pouczeniem o prawach i obowiązkach oraz o możliwości odmowy dalszej współpracy z Wykonawcą na każdym etapie postępowania. Podjęcie współpracy będzie poprzedzone podpisaniem umowy z beneficjentem określającej szczegółowo jej warunki.

Ad. 7. Potwierdzenie faktu realizacji przez beneficjentów zadania objętego wsparciem.

Zadaniem Wykonawcy będzie sprawdzenie czy realizacja danego zadania inwestycyjnego została przeprowadzona zgodnie z warunkami określonymi zasadach dofinansowania z danego źródła, czy urządzenia lub instalacje zostały podłączone w sposób prawidłowy, gwarantujący właściwe funkcjonowanie i czy odpowiadają parametrom wymaganym w umowie o dofinansowanie (lub w zasadach dofinansowania). Potwierdzenie powyższego winno nastąpić w drodze protokołu odbioru podpisanego przez przedstawiciela wykonawcy i beneficjenta (i/lub oświadczenia beneficjenta potwierdzającego wykonanie prac), zgodnego z przyjętym wzorem.

Ad. 8. Składanie raportów z realizacji umowy

1. W toku trwania umowy Wykonawca będzie zobowiązany do składania okresowych raportów z jej realizacji (według przyjętego wzoru). Raporty będą składane za okresy nie rzadziej niż kwartalne w terminie 14 dni po upływie okresu, którego dotyczą, ale nie później niż miesiąc po zaistnieniu istotnej zmiany, która powinna zostać wskazana w raporcie. Zamawiający w terminie 7 dni od otrzymania będzie miał możliwość zgłoszenia zastrzeżeń lub uwag do informacji przedstawionych w raporcie, do których Wykonawca będzie musiał się odnieść w kolejnych 7 dni od otrzymania. Brak zgłoszenia uwag przez Zamawiającego we wskazanym powyżej terminie uznaje się za przyjęcie raportu bez zastrzeżeń i jego zatwierdzenie.
2. Zatwierdzenie raportu jest podstawą dla Wykonawcy do wystawienia faktury. Do faktury winny być dołączane kopie dołączane protokołów odbioru wykonanych prac (oraz oświadczeń beneficjentów potwierdzających ich wykonanie).
3. Raporty będą składane, odrębnie dla Gminy Michałowice i Miasta Sulejówek, i będą zawierały co najmniej następujące informacje:
 - a) sprawozdanie z wykonania obowiązków informacyjnych w raportowanym miesiącu;
 - b) liczbę kontaktów w raportowanym okresie z potencjalnymi beneficjentami;
 - c) zestawienie podpisanych w raportowanym okresie umów z beneficjentami dotyczących zlecenia wykonawcy pozyskania dofinansowania wraz ze wskazaniem zakresu tego dofinansowania, ze wskazaniem liczby wniosków związanych z likwidacją węglowych kotłowni centralnego ogrzewania; załącznikiem do raportu są kopie podpisanych zleceń, zawierające kwalifikację źródeł pomocy i opis przez wykonawcę budynku/lokalu;
 - d) zestawienie otrzymanych w raportowanym okresie dofinansowań;
 - e) zestawienie zakończonych w raportowanym okresie i rozliczonych realizacji dofinansowań;
 - f) informację co do zmian w raportowanym okresie stanu realizacji procedowanych wniosków o dofinansowanie – istotne zdarzenia w każdym z nich;
 - g) informację o ewentualnych zmianach stanu prawnego w istniejących funduszach do pozyskania;
 - h) informację o innych ważnych dla wykonania umowy wydarzeniach w raportowanym okresie, np.: jakie zostały zgłoszone skargi....
4. Do raportu zostaną dołączone dokumenty potwierdzające prawo do wypłaty wynagrodzenia wykonawcy z tytułu zdarzeń z raportowanego okresu.

Wykonawca będzie pracował z użyciem danych osobowych potencjalnych beneficjentów przekazanych przez Zamawiającego. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w trakcie trwania umowy i Programu, będą odpowiednio: Gmina Michałowice i Miasto Sulejówek.

Na podstawie odrębnej umowy o przetwarzanie danych, powierzą one przetwarzanie tych danych wykonawcy – w zakresie koniecznym do wykonania umowy i realizacji Programu.

IV. Zasady wynagradzania Wykonawcy za realizację usługi

Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania umowy stanowi wskazana kwotowo stawka za zdobycie dofinansowania na cele wskazane przedmiocie Programu od 1 domu jednorodzinnego, a jeśli taki dom jednorodzinny posiada 2 lokale – od każdego lokalu odrębnie.

Wysokość stawki wynagrodzenia zostanie ustalona w toku postępowania przetargowego – będzie wynikała z ofert złożonych przez oferentów, ale nie może być wyższa niż określona w umowie kwota za wszystkie możliwe działania modernizacyjne, z zastrzeżeniem możliwości wprowadzenia nowego działania do Programu – w przypadku pojawienia się możliwości dofinansowania nowych działań modernizacyjnych – np. montażu filtrów kominowych. W takim wypadku Zamawiający przewiduje rozszerzenie Programu i wprowadzenie dodatkowej prowizji dla wykonawcy za pozyskanie finansowania na takie działania.

Z uwagi na możliwość różnych działań modernizacyjnych oraz założone priorytety Zamawiającego stawka wynagrodzenia zostanie podzielona na następujące działania, które mogą zostać przeprowadzone oddzielnie, i tak:

- 1) Za wymianę kotła węglowego na inne źródła ciepła spełniające wymogi ekoprojektu – 50% kwoty za wszystkie możliwe działania modernizacyjne;
- 2) Za wymianę kotła i ocieplenie budynku (termomodernizację) – 75% kwoty za wszystkie możliwe działania modernizacyjne;
- 3) Samo ocieplenie budynku (termomodernizację) – 25% kwoty za wszystkie możliwe działania modernizacyjne;
- 4) Za dofinansowanie którejkolwiek z OZE – 25% kwoty za wszystkie możliwe działania modernizacyjne, przy czym nie więcej niż łącznie 100% zaoferowanej maksymalnej ceny;

To oznacza, że Wykonawca może zdobyć dla określonego beneficjenta za 1 dom jednorodzinny/ 1 lokal, kilka dofinansowań, ale maksymalna kwota wynagrodzenia, jaka zostanie mu wypłacona z tego tytułu przez Zamawiającego za 1 dom/lokal, wyniesie ustaloną w umowie maksymalną kwotę za wszystkie możliwe działania modernizacyjne.

W przypadku pozyskania dofinansowania na każde z ww. działań, wówczas Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za to działanie – określone w stosunku procentowym.

Wyjątkiem jest pozyskanie dofinansowania na różne źródła OZE, tj. przykładowo – pompe ciepła, solary i fotowoltaikę. W takim przypadku Wykonawca może otrzymać odrębne wynagrodzenie za każde pozyskane dofinansowanie w ramach 1 domu/lokalu – pod warunkiem, nie przekroczenia limitu maksymalnej kwoty za wszystkie możliwe działania modernizacyjne od domu/lokalu, z uwzględnieniem wszystkich pozostałych finansowań na ten dom.

Limit maksymalnej kwoty za wszystkie możliwe działania modernizacyjne na dom/lokal jest nieprzekraczalny niezależnie od liczby dofinansowań.

Wymiana kotła węglowego w ramach tego programu może nastąpić tylko na kocioł opalany gazem (również propan – butan), na olej napędowy lub inne ekologiczne kotły spełniające wymagania projektów pomocowych (niskoemisyjne). Inne źródła ciepła (czyli np.: pompa ciepła) nie podlegają Programowi!

Rozliczenia Wykonawcy

Przy rozpoczynaniu współpracy wykonawcy z pozyskanym beneficjentem, strony podpisują dokument zlecenia, o następującej treści:

- 1) Beneficjent – wskazany z nazwiska, imienia, adresu i numeru Pesel, potwierdza zlecenie konsultantowi działań w zakresie pozyskania dofinansowania - należy w nim opisać, w zakresie których działań (wymiana kotła, ocieplenia czy OZE – i jakich oraz ilu OZE) następuje zlecenie;
- 2) Jeśli ustalono konkretne programy dofinansowania – strony wpisują w jakim programie składają wniosek i numer wniosku – jeśli złożony i kiedy złożony;
- 3) Wykonawca zaś w zleceniu opisuje budynek/ lokal, którego wniosek dotyczy, jego właścicieli – beneficjenta. Końcowo - ocenia, czy budynek/lokal nadaje się do zastosowania danego programu oraz zamieszcza jego zdjęcia – co najmniej 6 zdjęć – mających za przedmiot cechę, na którą zostanie złożony każdy odrębny wniosek o dofinansowanie – w celu udokumentowania stanu początkowego budynku/lokalu. Opis techniczny budynku zawarty w zleceniu powinien zostać przez rzeczoznawcę budowlanego.
- 4) Wykonawca zamieszcza w zleceniu wyniki ustalenia zakresu inwestycji;
- 5) Wykonawca zamieszcza w zleceniu wyniki dokonanej na potrzeby Programu oceny beneficjenta.
- 6) Beneficjent udziela wykonawcy oraz Zamawiającemu zgodę na zasięganie informacji w instytucji finansującej odnośnie stanu realizacji wniosku beneficjenta o dofinansowanie;

Później w składanych raportach miesięcznych – jeśli cokolwiek się dzieje lub zmienia w sytuacji beneficjenta, konsultant wskazuje te zmiany i postęp w realizacji programów;

Dodatkowo:

- 1) przy podpisaniu zlecenia, ale najpóźniej przed rozpoczęciem inwestycji związanej z pozyskanym dofinansowaniem, Wykonawca przeprowadzi badanie termowizyjne budynku, którego wynik na trwałym nośniku zostanie dołączony do zlecenia.
- 2) po zakończeniu inwestycji związanej z pozyskanym dofinansowaniem, Wykonawca przeprowadzi kolejne termowizyjne badanie budynku, którego wynik na trwałym nośniku zostanie dołączony do wniosku o wypłatę wynagrodzenia oraz przygotowuje dla tego budynku świadectwo energetyczne.

Zapłata wynagrodzenia

Zapłata wynagrodzenia za realizację usług dla każdego z beneficjentów i dla każdego pozyskiwanego dofinansowania nastąpi po rozliczeniu końcowym danego programu.

W celu uzyskania płatności Wykonawca jest zobowiązany przedstawić:

- 1) Oświadczenie beneficjenta, że otrzymał środki w ramach danego programu;
- 2) Kopię wniosku beneficjenta (bez załączników) o tę płatność pośrednią lub końcową w ramach określonego programu;
- 3) Obok potwierdzenia zapłaty – Wykonawca przedłoży: badanie termowizyjne budynku oraz świadectwo energetyczne budynku, wydane po zakończeniu realizacji programu. Z uwagi na uwarunkowania techniczne wykonania badania termowizyjnego, badanie takie może zostać dołączone do dokumentacji w późniejszym terminie – nie przekraczającym 6 miesięcy. Nie

wstrzymuje to wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy, lecz czyni wypłatę warunkową – do czasu przedłożenia badania.

- 4) Wraz z dokumentami opisanymi powyżej, wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę – zgodnie z ustalonym w wyniku złożenia oferty cennikiem.

Zamawiający wypłaci środki wynagrodzenia po uzyskaniu z jednostki finansującej potwierdzenia dokonania płatności na rzecz beneficjenta – w terminie 14 dni od dnia uzyskania potwierdzenia.

Na potrzeby takiego potwierdzenia, w zleceniu dot. rozpoczęcia współpracy konsultanta z beneficjentem, beneficjent udzieli wykonawcy oraz Gminie zgody na pozyskiwanie od jednostki finansującej informacji w zakresie stanu realizacji jego wniosku o dofinansowanie, wypłat w jego zakresie transz dofinansowania oraz pozostałych wiadomości istotnych dla oceny postępu projektu.