

WZÓR UMOWY**UMOWA NR/2020**

zawarta w dniu r. w Urzędzie Gminy Domaniów, pomiędzy **Gminą Domaniów** z siedzibą w Domaniów 56, 55-216 Domaniów, zwaną w dalszej części „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez Wójta Gminy Domaniów – Pana Wojciecha Głogulskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika – Pani Małgorzaty Ciecierskiej,

a:

NIP:, REGON:, KRS:

reprezentowana przez:

zwanym w dalszej części „**Wykonawcą**”.

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy, w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.).

§ 1**Tryb zawarcia umowy**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej Pzp.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z niniejszej umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

§ 2**Przedmiot umowy**

Przedmiotem niniejszej umowy jest:

- 1) Zorganizowanie i prowadzenie **Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK)** oraz zorganizowanie i prowadzenie **Mobilnego Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (MPSZOK)** na obszarze gminy Domaniów wraz z zagospodarowaniem przyjętych odpadów;
- 2) Zorganizowanie, odbiór oraz przyjęcie i zagospodarowanie, pochodzących ze **zbiórki objazdowej odpadów**, z terenu gminy Domaniów: zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, a także odpadów poremontowych i budowlanych, opon oraz wielkogabarytowych;
- 3) Przyjęcie i zagospodarowanie odpadów niekwalifikujących się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności **igieł i strzykawek** od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu gminy Domaniów;
- 4) Zorganizowanie akcji edukacyjnej, promującej przekazywanie odpadów do PSZOK

w zamian za wynagrodzenie określone w niniejszej umowie.

§3**Szczegółowy przedmiot umowy**

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania:

1. Zorganizowanie i prowadzenie Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych dla właścicieli nieruchomości z terenu gminy Domaniów wraz z zagospodarowaniem we własnym zakresie zebranych odpadów, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 umowy, a także z uwzględnieniem następujących warunków:
 - a. PSZOK musi zapewnić przyjęcie odpadów komunalnych wskazanych w załączniku nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia.

- b. PSZOK winien być czynny od godz. 9:00 do 15:00 w poniedziałki, wtorki, środy i piątki; od godz. 9:00 do 19:00 w czwartki, a także w soboty w godz. od 9:00 do 15:00. W dni ustawowo wolne od pracy PSZOK jest nieczynny.

§ Organizowanie i prowadzenie, raz w miesiącu mobilnego punktu selektywnego odbierania odpadów komunalnych (MPSZOK) na terenie wskazanym przez Zamawiającego – miejscowość Polwica, Gmina Domaniów (teren za świetlica wiejską). MPSZOK ma zapewnić odbiór i zagospodarowanie grup odpadów komunalnych zawartych w załączniku nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia wraz z zagospodarowaniem we własnym zakresie zebranych odpadów z zastrzeżeniem §6 ust. 2 umowy, a także z uwzględnieniem następujących warunków:

- a. MPSZOK musi zapewnić przyjęcie odpadów komunalnych wskazanych w załączniku nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia;
 - b. MPSZOK będzie czynny od godz. 10:00 do 18:00;
 - c. W MPSZOK nie będą przyjmowane odpady od wspólnot/zarządców/spółdzielni.
 - d. W MPSZOK nie będą przyjmowane odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki oraz zużyte i przeterminowane leki.
 - e. MPSZOK będzie pod stałym monitoringiem w taki sposób, żeby widoczne było miejsce przyjęcia odpadów i wypełnienia formularza.
3. Zorganizowanie dwa razy w roku objazdowej zbiórki odpadów wraz z ich transportem, przyjęcie pochodzącego z terenu gminy Domaniów zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, a także odpadów poremontowych i budowlanych, opon oraz odpadów wielkogabarytowych wraz z zagospodarowaniem we własnym zakresie, z uwzględnieniem następujących warunków:
- a. Odpady pochodzić będą z objazdowych zbiórek (wystawki przykrawężnikowe) z terenów zamieszkałych z gminy Domaniów.
 - b. Odpady pochodzić będą także z Rodzinnych Ogródków Działkowych.
 - c. Odpady ze zbiórek objazdowych będą przyjmowane w miejscu prowadzenia PSZOK.
 - d. Odpady dostarczone w kontenerach w ramach zbiórki objazdowej będą rozsortowywane przez pracowników PSZOK.
4. Przyjęcie i zagospodarowanie odpadów niekwalifikujących się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu gminy Domaniów, z uwzględnieniem następujących warunków:
- a. Odpady będą przyjmowane w miejscu prowadzenia PSZOK.
 - b. Odpady będą dostarczane w zabezpieczonych pojemnikach.
 - c. PSZOK zapewni, w miejscu funkcjonowania, możliwość zakupu specjalistycznych pojemników do zabezpieczenia odpadów.
 - d. Odpady będą przyjmowane minimum dwa razy w miesiącu, w odstępie minimum dwutygodniowym, w tym jeden raz w miesiącu w sobotę.
5. Zorganizowanie akcji edukacyjnej, promującej przekazywanie odpadów do PSZOK, z uwzględnieniem następujących warunków:
- a. W ustalonym z Zamawiającym terminie PSZOK udostępni oddającym odpady materiały edukacyjne, dostarczone przez Zamawiającego.
 - b. Akcja przeprowadzona 1 raz w roku, trwać będzie 1 tydzień.
 - c. W czasie trwania akcji PSZOK umożliwi chętnym właścicielom nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Domaniów (w tym wycieczkom szkolnym) zwiedzenie Punktu.

§ 4

Termin obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na okres miesięcy liczony od dnia lub do dnia, w którym zostanie wyczerpana łączna kwota wynagrodzenia Wykonawcy określona w § 7 ust. 1 Umowy, w zależności które zdarzenie nastąpi wcześniej.

§ 5
Oświadczenia Stron

1. Wykonawca oświadcza, że posiada stosowne zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 701 ze zm.).
2. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej.
3. W przypadku, gdy którykolwiek z dokumentów wymienionych w SIWZ utraci ważność, Wykonawca natychmiast (najpóźniej następnego dnia) poinformuje o tym Zamawiającego.
4. Utrata lub wygaśnięcie zezwoleń, o których mowa w ust. 1. lub polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 2 bez uzyskania nowych wpisów, zezwoleń lub ochrony ubezpieczeniowej z zachowaniem ich ciągłości, skutkować będzie odstąpieniem od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy.
5. Zamawiający oświadcza, że zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia na warunkach i w terminach opisanych w niniejszej umowie.

§ 6
Obowiązki Wykonawcy

1. W zakresie zorganizowania i prowadzenia stałego Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK) do obowiązków Wykonawcy należy:
 - a) Dysponowanie terenem zapewniającym łatwy dostęp dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Domaniów, spełniającym przepisy prawa budowlanego, ustawy o odpadach oraz przepisy ochrony środowiska w zakresie magazynowania (zbierania) odpadów, w granicach administracyjnych Gminy Domaniów lub nie dalej niż w odległości 10 kilometrów w linii prostej od granicy administracyjnej gminy Domaniów.
 - b) Teren, na którym zlokalizowany będzie PSZOK musi być co najmniej: monitorowany, ogrodzony, oświetlony, utwardzony, wyposażony w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych pochodzących z terenu ww. punktu, zgodnie z wymaganiami określonymi przepisami prawa.
 - c) Posiadanie odpowiedniego zestawu pojemników, wiat magazynowych, magazynów zamkniętych oraz przestrzeni składowych do magazynowania odpadów.
 - d) Prowadzenie ewidencji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami i składanie Zamawiającemu, w formie elektronicznej, comiesięcznych sprawozdań w zakresie ilości przyjętych odpadów.
 - e) Usuwanie odpadów (transport i zagospodarowanie poza instalacją lub w odpowiedniej instalacji), ponoszenie wszystkich kosztów związanych z utworzeniem i funkcjonowaniem PSZOK, MPSZOK-ów oraz kosztów zagospodarowania odpadów, ponosi Wykonawca.
 - f) Przygotowanie i przedłożenie do akceptacji Zamawiającemu regulaminu funkcjonowania PSZOK wraz ze wzorami formularzy przyjęcia odpadów w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.
W regulaminie należy zamieścić następujące zapisy:
 - Ograniczenie tonażu pojazdów dostarczających odpady budowlane do 3,5 Mg;
 - Obowiązek numerowania formularzy przyjęcia odpadów przez wspólnoty/zarządców/ spółdzielnie;
 - Ogólne zasady przyjęcia odpadów przez PSZOK;
 - Cennik przyjęcia odpadów innych niż komunalne, określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - Zasady i terminy przyjmowania odpadów niekwalifikujących się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, a w szczególności igieł i strzykawek.
 - g) Przyjmowanie od właścicieli nieruchomości zamieszkałych (osób fizycznych, spółdzielni, zarządców, wspólnot mieszkaniowych) odpadów wskazanych w załączniku nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia, bez ich limitowania i nieodpłatnie.
 - h) Umieszczenie w miejscu ogólnie dostępnym tablicy informacyjnej zawierającej dane Wykonawcy (pełna nazwa, adres i nr telefonu, treść regulaminu funkcjonowania PSZOK), a także wykaz rodzajów przyjmowanych odpadów komunalnych oraz dni i godziny pracy PSZOK.
 - i) Posiadanie strony internetowej, na której zostaną umieszczone informacje dotyczące funkcjonowania PSZOK, a także mapa z lokalizacją PSZOK.
 - j) Przyjmowanie odpadów komunalnych po okazaniu dokumentu potwierdzającego, że odpady pochodzą z terenu Gminy Domaniów (np. umowa najmu lokalu mieszkalnego, dokument ze zdjęciem potwierdzający

miejsce zamieszkania, potwierdzenie złożenia deklaracji, potwierdzenie dokonywania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi itp.).

- k) Określenie ilości przyjętych odpadów po odbiorze poszczególnych frakcji wyselekcjonowanych odpadów i odnotowywanie jej w ewidencji wraz ze wskazaniem miejscowości, numeru posesji oraz danych właściciela lub innej osoby odpowiedzialnej za utrzymanie czystości i porządku na terenie danej nieruchomości.
 - l) Poddanie, w każdym roku, co najmniej 75 % masy odpadów poremontowych i budowlanych przyjętych w PSZOK recyklingowi, przygotowaniu do ponownego użycia lub poddanie odzyskowi innymi metodami niż recykling i ponowne użycie.
 - m) Prowadzenie rejestru przyjmowanych w punkcie odpadów, zawierającego między innymi informacje o rodzaju, kodzie, masie lub ilości odebranych odpadów, dacie ich dostarczenia do punktu oraz sposobie ich dalszego wykorzystania.
 - n) Utrzymanie czystości i porządku na terenie PSZOK.
 - o) Prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością objętą przedmiotem niniejszego zamówienia, sporządzanie wykazów i sprawozdań rocznych oraz przekazywanie ich do Zamawiającego w terminie nie później niż do 31 stycznia za poprzedni rok kalendarzowy. Sprawozdania należy składać zgodnie ze wzorem określonym w obowiązującym rozporządzeniu Ministra Środowiska w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych i zebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi.
 - p) Przekazywanie Zamawiającemu na żądanie informacji w zakresie: wykazu posesji, z których zostały dostarczone odpady, ich rodzaju i ilości oraz potwierdzenie ich przekazania do instalacji odzysku i unieszkodliwiania odpadów, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 o odpadach.
2. W zakresie zorganizowania i prowadzenia raz w miesiącu Mobilnego Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (MPSZOK) do obowiązków Wykonawcy należy:
- a) Przyjmowanie od właścicieli nieruchomości zamieszkałych odpadów wskazanych w załączniku nr 2 do SIWZ bez ich limitowania i nieodpłatnie.
 - b) Posiadanie odpowiedniego zestawu pojemników na odpady i pojazdów do ich transportu.
 - c) Prowadzenie ewidencji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami i składanie comiesięcznych sprawozdań, w formie elektronicznej, w zakresie ilości przyjętych odpadów.
 - d) Usuwanie odpadów (transport i zagospodarowanie poza instalacją lub w odpowiedniej instalacji), ponoszenie wszystkich kosztów związanych z utworzeniem i funkcjonowaniem MPSZOK.
 - r) Przygotowanie i przedłożenie do akceptacji Zamawiającemu regulaminu funkcjonowania MPSZOK wraz ze wzorami formularzy przyjęcia odpadów, w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy. W regulaminie należy zamieścić następujące zapisy:
 - zakaz dostarczania do MPSZOK odpadów przez wspólnoty/zarządców/spółdzielnie;
 - zasady przyjęcia odpadów przez MPSZOK;
 - zakaz dostarczania do MPSZOK odpadów niekwalifikujących się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek oraz zużytych i przeterminowanych leków.
 - Informację o prowadzonym monitoringu;
 - e) Umieszczenie w miejscu organizowania MPSZOK tablicy informacyjnej zawierającej dane Wykonawcy (pełna nazwa, adres i nr telefonu, treść regulaminu funkcjonowania MPSZOK), a także wykaz rodzajów odpadów komunalnych przyjmowanych przez MPSZOK.
 - f) Posiadanie strony internetowej, na której zostaną umieszczone informacje dotyczące funkcjonowania MPSZOK, a także ich lokalizacje.
 - g) Przyjmowanie odpadów komunalnych po okazaniu dokumentu potwierdzającego, że odpady pochodzą z terenu Gminy Domaniów (np. umowa najmu lokalu mieszkalnego, dokument ze zdjęciem potwierdzający miejsce zamieszkania, potwierdzenie złożenia deklaracji, potwierdzenie dokonywania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi itp.).
 - h) Określenie ilości przyjętych odpadów po odbiorze poszczególnych frakcji wyselekcjonowanych odpadów i odnotowywanie jej w ewidencji wraz ze wskazaniem miejscowości, numeru posesji oraz danymi właściciela lub innej osoby odpowiedzialnej za utrzymanie czystości i porządku na terenie danej nieruchomości.
 - i) Prowadzenie rejestru przyjmowanych w punkcie odpadów, zawierającego między innymi informacje o rodzaju, kodzie, masie lub ilości odebranych odpadów, dacie ich dostarczenia do punktu oraz sposobie ich dalszego wykorzystania.
 - j) Utrzymanie czystości i porządku na terenie MPSZOK w dniu i w godzinach jego funkcjonowania.

- k) Prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością objętą przedmiotem niniejszego zamówienia, sporządzanie wykazów i sprawozdań rocznych oraz przekazywanie ich do Zamawiającego w terminie nie później niż do 31 stycznia za poprzedni rok kalendarzowy. Sprawozdania należy składać zgodnie ze wzorem określonym w obowiązującym rozporządzeniu Ministra Środowiska w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych i zebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi.
 - l) Przekazywanie na żądanie Zamawiającego informacji w zakresie: wykazu posesji, z których zostały dostarczone odpady, ich rodzaj i ilość oraz potwierdzenie ich przekazania do instalacji odzysku i unieszkodliwiania odpadów, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 o odpadach.
 - m) Poddanie, w każdym roku, co najmniej 75 % masy odpadów poremontowych i budowlanych przyjętych w MPSZOK recyklingowi, przygotowaniu do ponownego użycia lub poddanie odzyskowi innymi metodami niż recykling i ponowne użycie.
 - n) Przedłożenie Zamawiającemu harmonogramu MPSZOK w celu akceptacji. Zmiany do harmonogramu należy nanieść każdorazowo, gdy niezbędna będzie zmiana lokalizacji lub terminu.
 - o) Prowadzenie stałego i bieżącego (w czasie rzeczywistym) monitoringu lokalizacji (GPS) pojazdów używanych przez Wykonawcę do transportu odpadów w tym w szczególności przekazywanie na każde żądanie Zamawiającego sprawozdań z monitoringu lokalizacji pojazdów używanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotowego zamówienia i udostępnienie Zamawiającemu bieżącego i nieprzerwanego dostępu, poprzez stronę WWW lub dostęp on-line, do posiadanego programu monitoringu lokalizacji pojazdów używanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotowego zamówienia.
 - p) W celu przeciwdziałania zagrożeniom/nadużyciom ze strony osób korzystających z MPSZOK - prowadzenie stałego monitoringu MPSZOK w taki sposób, żeby widoczne było miejsce przyjęcia odpadów i wypełnienia formularza. Zarejestrowany obraz należy przechować na elektronicznym nośniku informacji (który zapewni możliwość odczytywania zarejestrowanego obrazu w postaci niewpływającej negatywnie na identyfikację) przez co najmniej miesiąc od daty dokonania zapisu. Zarejestrowany obraz podlega skasowaniu po upływie miesiąca od daty dokonania jego zapisu.
 - q) Zabezpieczenie przewożonych odpadów przed wysypaniem na drogę.
3. W zakresie prowadzenia zbiorów objazdowych z terenu Gminy Domaniów Wykonawca zapewni odbiór oraz transport i przyjęcia zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, a także odpadów poremontowych i budowlanych, wielkogabarytowych oraz opon do obowiązków Wykonawcy należy:
- a) Posiadanie odpowiedniego zaplecza transportowego, zestawu pojemników, wiat magazynowych, magazynów zamkniętych oraz przestrzeni składowych do magazynowania odpadów. Zamawiający mailowo będzie informował Wykonawcę o terminach w jakich będą dostarczane odpady z poszczególnych gmin.
 - b) Poddanie, w każdym roku, co najmniej 75 % masy odpadów poremontowych i budowlanych pochodzących ze zbiorów objazdowych, recyklingowi, przygotowaniu do ponownego użycia lub poddanie odzyskowi innymi metodami niż recykling i ponowne użycie.
 - c) Przyjęcie i rozsortowanie odpadów dostarczonych w kontenerach, w ramach zbiórki objazdowej
 - d) Zważenie każdego dostarczonego transportu odpadów.
 - e) Prowadzenie ewidencji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami i składanie comiesięcznych sprawozdań w zakresie ilości przyjętych odpadów wraz ze wskazaniem sposobu ich zagospodarowania.
4. W zakresie przyjęcia i zagospodarowania odpadów niekwalifikujących się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu gminy Domaniów do obowiązków Wykonawcy należy:
- a) Przyjęcie przez upoważnionego pracownika PSZOK odpadów niekwalifikujących się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek
 - b) Przyjęcie w/w odpadów minimum dwa razy w miesiącu, w odstępie minimum dwutygodniowym, w tym jeden raz w miesiącu w sobotę.
 - c) Częstotliwość przyjęcia odpadów może ulec zmianie podczas trwania umowy.
 - d) Umożliwienie właścicielom nieruchomości zamieszkałych zakupu w miejscu funkcjonowania PSZOK specjalistycznych pojemników do zabezpieczenia w/w odpadów. Koszt zakupu opakowania leży po stronie dostarczającego odpad.

- e) Przekazanie odpadów specjalistycznej, uprawnionej do zagospodarowania firmie.
 - f) Zabezpieczenie miejsca gromadzenia odpadów przed dostępem osób trzecich.
 - g) Zważenie każdego dostarczonego transportu odpadów. Wykonawca sporządza zestawienie, w którym określone zostaną ilości przyjętych odpadów i przekazuje do Zamawiającego, w formie miesięcznego zestawienia.
5. W zakresie zorganizowania akcji edukacyjnej do obowiązków Wykonawcy należy:
- a) Umożliwienie oddającym odpady (w tym również wycieczkom szkolnym) zwiedzenia PSZOK – jeden dzień w tygodniu, w którym odbywać się będzie akcja.
 - b) Udostępnienie, oddającym odpady, materiałów edukacyjnych, przekazanych przez Zamawiającego.
 - c) Zważenie każdego dostarczonego transportu odpadów w ramach akcji edukacyjnej. Wykonawca sporządza zestawienie, w którym określone zostaną ilości przyjętych w trakcie trwania akcji odpadów i przekazuje do Zamawiającego, w formie miesięcznego zestawienia.
 - d) Wszystkie dodatkowe koszty (np. zakup sadzonek) ponosi Wykonawca.
 - e) Wymiana wybranej grupy odpadów na sadzonkę
 - f) Opracowanie regulaminu akcji i udostępnienie go na stronie Wykonawcy.
6. W zakresie prowadzenia ewidencji odpadów oraz posiadania stosownych zezwoleń:
- g) Prowadzenie ewidencji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami i składanie Zamawiającemu comiesięcznych sprawozdań w zakresie ilości przyjętych odpadów wraz ze wskazaniem sposobu ich zagospodarowania. Sporządzanie wykazu przyjętych odpadów w PSZOK i MPSZOK ilości osób oddających odpady do PSZOK i MPSZOK oraz przekazywanie Zamawiającemu w formie elektronicznej do 10 dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc na adres mailowy:
 - b) Wykonawca zobowiązany jest do posiadania w całym okresie realizacji umowy stosownych zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 701 ze zm.), a w przypadku zagospodarowywania odpadów we własnym zakresie zezwolenia na odzysk, recykling lub przetwarzanie odpadów zgodnie z w/w ustawą.

§ 7

Wynagrodzenie

1. Maksymalne łączne wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu Umowy w całym okresie jej obowiązywania nie przekroczy łącznej kwoty w wysokości PLN brutto (słownie złotych: brutto).
2. W ramach kwoty, o której mowa w ust. 1 znajduje się wynagrodzenie za:
 - a. Organizację przyjmowania odpadów w ramach PSZOK w stałej miesięcznej wysokości, w tym organizacja akcji edukacyjnej;
 - b. Organizację przyjmowania odpadów w ramach MPSZOK w stałej miesięcznej kwocie w wysokości za każdy miesiąc w którym zorganizowany został MPSZOK;
 - c. Organizację przyjmowania odpadów niekwalifikujących się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek w stałej kwocie..... za każdy dzień organizacji punktu przyjęcia;
 - d. Organizacja zbiórki objazdowej na terenie Gminy Domaniów w stałej kwocie w wysokości za każdą zorganizowaną zbiórkę (dwie zbiórki w ciągu roku).
 - e. Zagospodarowanie odpadów, o których mowa w punktach a-d według stawki za 1 Mg tych odpadów.
3. Strony ustalają, że wynagrodzenie, określone w ust. 1 oraz w ust. 2 należne Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy będzie płatne miesięcznie na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę z tym, że pierwsza faktura zostanie wystawiona ostatniego dnia pełnego miesiąca wykonywania usługi przez wykonawcę (za okres od dnia obowiązywania umowy do tego dnia), a ostatnia faktura zostanie wystawiona ostatniego dnia obowiązywania umowy (za okres od pierwszego dnia ostatniego miesiąca wykonywania usługi przez Wykonawcę do ostatniego dnia obowiązywania umowy).
4. Faktura, o której mowa w ust. 3 będzie obejmowała osobno wyszczególnione pozycje dotyczące wynagrodzenia ryczałtowego za organizację przyjmowania odpadów w ramach PSZOK, organizację przyjmowania odpadów w ramach punktów MPSZOK, organizację zbiórki objazdowej, organizację przyjmowania odpadów niekwalifikujących się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania

- produktów w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek, wynagrodzenia za zagospodarowanie odpadów jako iloczyn ilości tych odpadów oraz stawki za 1 Mg.
5. Podstawą wystawienia faktur jest częściowy protokół odbioru przedmiotu zamówienia wystawiony po upływie każdego miesiąca i podpisany przez
 6. Faktury za wykonanie przedmiotu umowy wystawiane będą na Gminę Domaniów, Domaniów 56, 55-216 Domaniów NIP:; REGON:
 7. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
 8. Zamawiający zapłaci fakturę w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
 9. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
 10. W przypadku zwłoki w zapłacie Wykonawca ma prawo dochodzenia odsetek ustawowych za opóźnienie.
 11. Wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
 12. Niedoścadowanie, pominięcie, brak rozpoznania zakresu jakiegokolwiek części przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu, jak również nie upoważnia Wykonawcy do wypowiedzenia lub odstąpienia od Umowy.
 13. Zamawiający nie udziela przedpłaty na poczet realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 8

Kontrola

1. Kontrole nad funkcjonowaniem PSZOK i MPSZOK, zbiórek objazdowych oraz kampanią edukacyjną sprawować będą upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu PSZOK i MPSZOK do kontroli w godzinach otwarcia obiektu, bez konieczności wcześniejszego uzgadniania terminu kontroli.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sporządzania podczas kontroli dokumentacji fotograficznej oraz audiowizualnej z przeprowadzonych czynności kontrolnych.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wykonawca zostanie zobowiązany do ich usunięcia w wyznaczonym terminie oraz zapłaty kary umownej.

§ 9

Kary umowne i siła wyższa

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a. Za niewykonywanie usługi prowadzenia PSZOK przez Wykonawcę przez dłużej niż 1 dzień – 1 000,00 zł netto, za każdy dzień zwłoki.
 - c. Za brak zorganizowania MPSZOK w terminie określonym w harmonogramie z winy Wykonawcy – za każdy ujawniony przypadek – 1 000,00 zł netto.
 - d. Za nienależyte wykonywanie obowiązku w zakresie zorganizowania i prowadzenia PSZOK lub MPSZOK, określonych w SIWZ – 300,00 zł netto za każdy ujawniony przypadek.
 - e. Za każdy ujawniony przypadek nieprawidłowości w zakresie przyjęcia zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, a także odpadów poremontowych i budowlanych, powstałych z winy Wykonawcy – 100,00 zł netto za każdy ujawniony przypadek.
 - e. W przypadku niepoddania w każdym roku co najmniej 75 % masy odpadów poremontowych i budowlanych pochodzących ze zbiórek objazdowych recyklingowi, przygotowaniu do ponownego użycia lub poddania odzyskowi innymi metodami niż recykling i ponowne użycie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną stanowiącą: iloczyn brakującej masy odpadów, która powinna zostać poddana recyklingowi, przygotowaniu do ponownego użycia lub poddania odzyskowi innymi metodami niż recykling i ponowne użycie w celu uzyskania wymaganych 75% i stawki jednostkowej wynoszącej 750,00 zł netto/Mg.
 - f. Za odbiór odpadów z terenu MPSZOK pojazdem, który nie został objęty monitoringiem lokalizacji (GPS) – 500,00 zł netto za każdy ujawniony przypadek.
 - g. Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1.
 - h. Za brak zorganizowania 1 raz w roku akcji edukacyjnej – 10 000,00 zł netto.
 - i. Za odmowę w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu gminy Domaniów – 500,00 zł netto za każdy ujawniony przypadek.

2. Informacja o naliczonych w danym okresie rozliczeniowym karach, wraz z uzasadnieniem, przekazywana jest do Wykonawcy w terminie 21 dni od daty wystąpienia uchybienia w realizacji Umowy, o których mowa w ust. 1.
 3. W terminie 7 dni od otrzymania wyliczenia kar Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego z zastrzeżeniami, co do naliczonych kar oraz wnioskiem (zawierającym uzasadnienie) o odstąpienie od naliczenia kar w części bądź całości.
 4. Zamawiający rozpatruje zastrzeżenia i wniosek Wykonawcy i informuje go o decyzji w zakresie kar w terminie 7 dni od otrzymania zastrzeżeń i wniosku.
 5. Naliczenie kary umownej odbywa się poprzez wystawienie noty obciążeniowej.
 6. Wykonawca winien zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od otrzymania noty obciążeniowej, o której mowa w ust. 5. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę terminowi Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z najbliższej płatności w ramach wynagrodzenia, a jeśli będzie to konieczne, z płatności kolejnych.
 7. Ww. kary umowne nie mają zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie zewnętrzne niezależne od Stron, niemożliwe do przewidzenia oraz do zapobieżenia przez Strony.
 8. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % wartości umowy brutto, z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 9. W przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy, które będzie spowodowane działaniem siły wyższej, Strona dokonująca naruszenia nie poniesie żadnej odpowiedzialności, jeśli zachowana zostanie poniższa procedura:
 - a. Strona dokonująca naruszenia umowy związanego z działaniem siły wyższej, niezwłocznie powiadomi drugą Stronę o przyczynach naruszeń.
 - b. Strona dokonująca naruszenia umowy związanego z działaniem siły wyższej podejmie niezwłocznie wszelkie dopuszczalne prawem środki mające na celu zminimalizowanie efektów naruszenia umowy.
 - c. Strona dokonująca naruszenia umowy związanego z działaniem siły wyższej, z chwilą ustąpienia skutków wystąpienia siły wyższej, niezwłocznie przystąpi do wykonywania usług zgodnie z niniejszą umową.
- Siłą wyższą w ramach niniejszej umowy nie jest strajk lub inne akcje protestacyjne podjęte przez pracowników lub współpracowników Wykonawcy.
10. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego, przewyższającego wysokość ustalonych kar umownych.

§ 10

Zmiana umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1, w przypadku:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług;
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zmianie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2019, poz. 1564 ze zm.);
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - 4) w przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania dodatkowych MPSZOK, dodatkowych zbiórek objazdowych (wystawki przykrawężnikowe) dodatkowych terminów zbiórek odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek oraz zorganizowania dodatkowej akcji edukacyjnej;
 - 5) sytuacji przewidzianych w przepisie art. 144 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności zmiany wysokości kosztów zagospodarowania przyjętych odpadów, mających wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, po uprzednio przeprowadzonych negocjacjach, jeżeli jedna ze stron umowy zwróciła się o wprowadzenie zmiany wynagrodzenia w terminie 30 dni od daty wejścia w życie przepisów o zmianie będącej przedmiotem negocjacji.
2. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1, Strony ustalają następujący tok postępowania:
 - 1) w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług - Wykonawca składa do Zamawiającego pisemny wniosek

o zmianę przedmiotowej umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy. W wypadku tej zmiany wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów;

- b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę - Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę przedmiotowej umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację ceny ofertowej oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające formę zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie. Wniosek powinien dotyczyć tylko zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie i obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Nie będą akceptowane przez Zamawiającego koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracowników Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę przedmiotowej umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne, dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy oraz dokumenty potwierdzające formę umowy i wysokość wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie. W szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego;
- d) zmiany wysokości kosztów zagospodarowania przyjętych odpadów - Wykonawca składa do Zamawiającego pisemny wniosek o zmianę przedmiotowej umowy w zakresie płatności wynikających z faktur zmieniających stawkę za zagospodarowanie odpadów. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy;

e) przepisów prawa wpływających na zakres i sposób realizacji umowy, w tym zmiany przepisów prawa lokalnego, np. Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Domaniów.

- 2) Zamawiający w terminie 30 dni od dnia złożenia przez Wykonawcę wniosku oceni, czy Wykonawca wykazał rzeczywisty wpływ zmiany, o której mowa w pkt 1) na wzrost kosztów realizacji przedmiotowej umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do przedłożenia dodatkowych dokumentów czy wyliczeń sporządzonych przez Wykonawcę. W przypadku zaakceptowania wniosku Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy datę podpisania aneksu do umowy.
 - 3) Zmiana umowy skutkować będzie zmianą wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do umowy, o którym mowa w pkt 2), przy czym nie wcześniej niż od dnia wejścia w życie zmian przepisów prawa, o których mowa w 1).
 - 4) Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w pkt 1), na koszty wykonania zamówienia należy do Wykonawcy pod rygorem niewyrażenia zgody na zmianę przedmiotowej umowy przez Zamawiającego.
3. Dopuszcza się zmiany w treści umowy, gdy zmiany te są nieistotne w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.
4. Dopuszcza się zmianę kodów (klasyfikacji odpadów), pod którymi będą przyjmowane odpady, pod warunkiem:

- 1) Złożenia pisemnego wniosku do Zamawiającego o dokonanie takiej zmiany i zakresu zmian w klasyfikacji odpadów w terminie co najmniej 7 dni przed wprowadzeniem zmian.
- 2) Przedłożenia aktualnego zezwolenia w zakresie zbierania i transportu odpadów na dzień, w którym zostanie wprowadzona zmiana. Zezwolenie musi obejmować wszystkie kody odpadów, pod którymi będą przyjmowane odpady.
- 3) Pisemnej akceptacji Zamawiającego.

Nie jest wymagana akceptacja Zamawiającego, gdy zmiany te wynikają ze zmiany prawa powszechnie obowiązującego, na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym również aktów prawa miejscowego na terenie Gminy Domaniów.

Zmiana będzie wprowadzona w postaci aneksu do umowy. Załącznikiem do aneksu będzie wykaz kodów, pod którymi Wykonawca deklarował przyjęcie odpadów składając ofertę i dokonane zmiany.

5. Nie stanowi zmiany umowy zmiana danych teleadresowych oraz zmiana osób reprezentujących Strony.
6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Odstąpienie i wypowiedzenie umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w całości lub w części w przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych w art. 145 ustawy Pzp.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy, a rozwiązanie umowy traktuje się równoznacznie jak rozwiązanie umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca nie rozpoczął usług w wyznaczonym w umowie terminie, bez uzasadnionych przyczyn.
 - 2) Wykonawca wstrzymał świadczenie usług na okres dłuższy niż 7 dni kalendarzowych z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - 3) Wykonawca nie zachowuje ciągłości ważności ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
 - 4) Wykonawca popada w stan likwidacji lub zaprzestaje spłacania swoich długów.
 - 5) Wykonawca, przy realizacji umowy, narusza obowiązujące przepisy prawa lub jeśli Zamawiający poweźmie informację, że Wykonawca jest zaangażowany w jakiekolwiek praktyki korupcyjne.
 - 6) Wykonawca utracił prawo do wykonywania działalności objętej przedmiotem umowy.
3. Stronom przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia przypadającego na ostatni dzień miesiąca, w przypadku zaistnienia ważnego powodu, w szczególności wykonywania umowy w sposób sprzeczny z jej treścią.
4. Wykonawca może odstąpić od umowy, jeżeli Zamawiający zalega z płatnościami przez okres dłuższy niż 60 dni, przy czym Wykonawca uprzednio wezwie pisemnie Zamawiającego do dokonania płatności.

§ 12

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 2,5 % ceny całkowitej (brutto) podanej w swojej ofercie, na zasadach określonych w SIWZ, w formie:
.....
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zwolnienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane.

§ 13

Odpowiedzialność z tytułu szkód

1. Celem wyłączenia odpowiedzialności materialnej Zamawiającego lub Wykonawcy z tytułu szkód powstałych w związku z zaistnieniem określonych zdarzeń losowych i odpowiedzialności cywilnej w czasie realizacji umowy, Wykonawca zawrze odpowiednie umowy ubezpieczenia, na kwotę nie niższą niż określona w rozdziale VII.II, ust. 2 SIWZ.

2. Ubezpieczeniu podlegają w szczególności: odpowiedzialność cywilna za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników i osób trzecich, powstałe w związku z prowadzonymi usługami, w tym także ruchem pojazdów mechanicznych.
3. Koszty ubezpieczenia ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia, na każde żądanie Zamawiającego, polisy ubezpieczeniowej oraz dowodów opłacania składek.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Integralne części niniejszej umowy stanowią następujące dokumenty:
 - SIWZ wraz z załącznikami;
 - Oferta Wykonawcy.
2. W przypadku powstania wątpliwości na tle niniejszej umowy, strony zgodnie oświadczają, że wszelkie wątpliwości będą interpretowane w oparciu o dokumenty wymienione w ust. 1.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, jeśli przepisy Pzp nie stanowią inaczej.
4. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności, przysługującej mu z tytułu realizacji Umowy, na osoby trzecie.
5. Wszelkie pisma przewidziane umową uważa się za skutecznie doręczone (z zastrzeżeniami w niej zawartymi), jeżeli zostały przesłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub innego potwierdzonego doręczenia pod następujący adres:
Zamawiający: Gmina Domaniów, Domaniów 56, 55-216 Domaniów.
Wykonawca: Nazwa Wykonawcy:.....
Ulica:, Kod, Miejscowość:.....
6. Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcą są:
 - a)
 - b)
7. Osobami upoważnionymi ze strony Wykonawcy do kontaktowania się z Zamawiającym są:
 - a)
 - b)
8. Każda ze Stron zobowiązuje się do powiadomienia drugiej Strony o każdorazowej zmianie swojego adresu. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu doręczenia dokonane na ostatnio wskazany adres będą uważane za skuteczne.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość kontaktowania się również elektronicznie:@.....
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli obowiązków Wykonawcy, również poprzez rejestrację fotograficzną i wideofoniczną.
11. Żadna ze Stron nie ujawni osobie trzeciej jakichkolwiek informacji, które mogła uzyskać w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy, o ile informacje te nie zostały podane do wiadomości publicznej bez naruszenia przez daną Stronę jej obowiązków wynikających z niniejszego ustępu. Powyższego postanowienia nie należy interpretować jako zakazu podawania informacji w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami. Niniejsza klauzula nie ma zastosowania w przypadku ujawnienia informacji, jakie Wykonawca lub Zamawiający zobowiązani są przedstawiać swym organom nadzorczym, współnikom, podmiotom dominującym lub zależnym.
12. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie zawarte w Umowie zostanie uznane za nieważne lub niemożliwe do wykonania, Umowa w zakresie pozostałych jej postanowień pozostaje w mocy i jest w pełni skuteczna. Jednocześnie Strony przystąpią w dobrej wierze do negocjacji warunków nowego postanowienia, które będzie możliwe do wykonania i satysfakcjonujące dla Stron i zastąpi postanowienie uznane za nieważne lub niemożliwe do wykonania, przy czym takie postanowienie będzie w stopniu dozwolonym prawem możliwe najbliższe intencjom stron Umowy.
14. Umowę sporządzono w czterech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wykonawca a trzy - Zamawiający.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA: